

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра интеграционного и европейского права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Б2.О.01(У)

год набора - 2022

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Право науки и новых технологий (Law, Science & Technologies)
Форма обучения:	очная
Квалификация:	магистр

Москва - 2022

Программа утверждена на заседании кафедры интеграционного и европейского права, протокол № 5 от 15 января 2022 года.

Автор:

Четвериков А.О. – доктор юридических наук, профессор кафедры интеграционного и европейского права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Баев А.В. – кандидат юридических наук, Генеральный директор ООО «ИнвестКонсалт Системс».

Четвериков А.О.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Четвериков А.О. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина, 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО, магистерская программа) в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю ОПОП ВО.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Вид практики: учебная

Тип учебной практики: ознакомительной практики: ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы.

Способы проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика: ознакомительная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная учебная практика: ознакомительная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

Формы учебной практики: дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Цель учебной практики: ознакомительной практики: о - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к

самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена магистерская программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Задачи учебной практики: ознакомительной практики:

приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы;

развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Учебная практика: ознакомительная практика» относится к обязательной части Блока Практика (Б2.О) основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Учебная практика обязательной части базируется на теоретическом освоении предшествующих дисциплин (модулей). Освоение дисциплины (модуля) дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием магистерской программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Научно-исследовательский семинар №1.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

№ п/п	Наименование модуля практики	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1.	Научно-педагогическая практика	УК-1 Способен осуществлять критический	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

		анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным иде ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
		УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
2.	Профессионально-ориенти-	ОПК-4 Способен письменно и	ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и

	роvanная практика	устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации
		ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
		ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ИОПК 6.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ИОПК 6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ИОПК 6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
		ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИОПК 7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности ИОПК 7.4 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
3	Практическое занятие по результатам учебной практики	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной дея-	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профес-

		тельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	сионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
		ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 9 з.е., 324 академических часа.
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

№ п/п	Составляющие модуля	Трудоемкость в ак. часах	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
Модуль 1. Научно-педагогическая практика				
1	Вводная	161	- ознакомление с программой и содержанием дисциплин (модулей) на кафедре; - ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий.
2	Методическая		- ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая: - посещение не менее трех аудиторных занятий (лекционных, практических занятий) по кафедре; - ознакомление с работой по подготовке учебно-методических материалов; - разработка методических материалов.	Проверка выполненных заданий, собеседование по результатам посещения занятий, выполнения методических заданий.
3	Педагогическая		Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента)	Консультации у научного руководителя,

			<p>преподавателя), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам дисциплин (модулей); - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов для проведения занятий; 	<p>представление и защита научному руководителю материалов (планы, тезисы) для проведения отдельных видов учебных занятий (лекций, практических занятий), а также отчетов о проведении учебных занятий, собеседование</p>
4	Заключительная		<ul style="list-style-type: none"> - подготовка отчета с анализом проделанной работы. 	<p>Обсуждение результатов прохождения научно-педагогической практики с научным руководителями, на заседании кафедры.</p>
Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика				
1	Вводная	161	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с уставными документами (для коммерческих и некоммерческих организаций) или нормативными правовыми и локальными нормативными актами, закрепляющим статус, структуру, функции органа, учреждения, структурного подразделения, в котором проводится практика - ознакомление с задачами и должностными обязанностями, установленными для практиканта руководителем организации, органа, учреждения, структурного подразделения; - ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка 	<p>Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий</p>
2	Экспертная		<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с содержанием практической работы, выполняемой органом, учреждением, организацией, структурным подразделением; - ознакомление с юридическими документами по вопросам права науки и технологий, ранее подготовленными в органе, учреждении, организации, структурном подразделении; - ознакомление с проектами юридических документов и другими материалами по вопросам права науки и технологий, которые в текущий момент разрабатываются в органе, организации, учреждении, структурном подразделении; - разработка плана работы по месту прохождения практики и согласова- 	<p>Проверка выполненных заданий, собеседование по результатам ознакомительной деятельности</p>

			ние его с руководителем органа, организации, учреждения, структурного подразделения	
3	Консультативная		- экспертиза проектов документов, консультирование по вопросам права науки и технологий (с учетом компетенции, предмета и направлений деятельности органа, организации, учреждения, структурного подразделения, где проводится практика) дисциплин (модулей); - подбор и анализ дополнительной нормативной базы по праву науки и технологий в соответствии с тематикой практической деятельности; - самостоятельная подготовка на высоком профессиональном уровне документов, связанных с применением принципов и норм права науки и технологий	Консультации у научного руководителя, собеседование по результатам консультативной деятельности
4	Заключительная		- подготовка отчета с анализом проделанной работы.	Обсуждение результатов прохождения профессионально-ориентированной практики с научным руководителями, на заседании кафедры.
Практическое занятие по результатам учебной практики				
	Практическое занятие	2	Публичное представление и публичная защита результатов прохождения практики	Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме коллоквиума
Итого по ОФО		324	Зачет с оценкой	

2.1. Содержание учебной практики: ознакомительной практики

Модуль 1. Научно-педагогическая практика

Научно-педагогическая практика нацелена на формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин (модулей), управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществ-

ления в образовательных организациях.

Содержание научно-педагогической практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся профессионально-педагогической компетентности преподавателей высшей школы через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одной составляющей практики к другой.

Научно-педагогическая практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Вводную** - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах (модулях), правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательной и иных видов деятельности кафедры;

2. **Методическую** - направленную на ознакомление с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривающую разработку учебно-методических материалов, в том числе материалов для чтения лекций, заданий для практических занятий, казусов, материалов для подготовки сценариев ролевых игр, разработку тестов и иных заданий для проведения различных видов аттестации обучающихся бакалавриата; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин (модулей) и информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики.

Обязательными видами работ на данном этапе являются: посещение не менее 5 аудиторных занятий (лекций - 1, практических занятий - 3, консультаций-1), проводимых преподавателями кафедры с описанием в отчете хода занятий и используемых методов обучения.

3. **Педагогическую** - заключающуюся в подготовке и проведении аудиторных занятий (фрагмента занятия), в том числе:

- практических занятий и лекций в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;
- практических занятий и лекций самостоятельно в Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), иных образовательных организациях высшего и среднего образования.

Обязательными видами работ является:

1) разработка материалов двух занятий (лекции, практического занятия) по темам, согласованным с научным руководителем, включающих: определение целей и результатов занятия, план проведения занятия, материалы, используемые на занятии, практические задания, описание используемых методов обучения, в том числе интерактивных методик;

2) проведение минимум одного занятия по теме, согласованной с научным руководителем, с последующим его обсуждением.

4. **Заключительную** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание научно-педагогической практики должно быть ориентировано на личность обучающегося, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Программа научно-педагогической практики для каждого обучающегося конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании обучающемуся на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методических работ и проведения занятий планируются совместно обучающимся и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика

Профессионально-ориентированная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по магистерской программе, имеет целью формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной.

Содержание профессионально-ориентированной практики должно обеспечивать формирование у будущих магистров права навыков практической деятельности, связанной с применением и реализацией норм права науки и технологий в Российской Федерации и за ее пределами.

Профессионально-ориентированная практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Вводную** - нацеленную на получение первичной практической информации о юридическом статусе органа, организации, учреждения, структурного подразделения, в котором проводится практика, фактических условиях и направлениях его (ее) деятельности;

2. **Экспертную** - направленную на ознакомление с деятельностью органа, организации, учреждения, структурного подразделения, где проводится практика, связанной с применением принципов и норм права науки и технологий, включая разработанные или разрабатываемые им (ею) договоры, контракты, законопроекты, исковые заявления, жалобы, иные юридические документы;

3. **Консультационную** - заключающуюся в самостоятельном выполнении обучающимся практической работ в области права науки и технологий, включая консультирование граждан и юридических лиц, составление юридических документов по заданию руководителя органа, организации, учреждения, структурного подразделения. Обязательным результатом прохождения консультационной практики является представление подготовленных юридических документов научному руководителю;

4. **Заключительную** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание профессионально-ориентированной практики должно быть ориентировано на личность обучающегося, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Программа профессионально-ориентированной для каждого обучающегося конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании обучающемуся на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методических работ и проведения занятий планируются совместно обучающимся и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Руководитель практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) выдает обучающемуся индивидуальное задание для выполнения на практике, конкретизируя содержание практики применительно к конкретному месту практики с учетом запланированного результата обучения (см. раздел 6 настоящей программы).

2.2. Занятия семинарского типа

Цель практического занятия – обеспечить публичное и коллективное обсуждение результатов практики, в ходе которого обучающийся представляет доклад с изложением основного содержания выполненной работы (работ), наиболее существенных достигнутых результатов, обоснованием значения полученных результатов для подготовки к итоговой государственной аттестации, выпускной квалификационной работы и способов их использования в будущей профессиональной деятельности.

По итогам заслушивания каждого доклада другие обучающиеся, преподаватель, ведущий занятие, и приглашенные лица (руководитель магистерской программы, руководитель практики, другие работники Университета, организации – места прохождения практики, других заинтересованных организаций, и др.) задают уточняющие вопросы и формулируют рекомендации по завершению подготовки отчетных материалов.

После заслушивания и обсуждения всех докладов проводится коллоквиум, в ходе которого высказываются и обсуждаются достоинства и недостатки содержания и результатов учебной практики, вырабатываются общие предложения по подготовке отчетных материалов.

Тема 1. Учебная практика: ознакомительная практика

1. Цель и содержание учебной практики: ознакомительной практики.
2. Нормативное обеспечение организации и проведения учебной практики: ознакомительной практики.
3. Оформление прохождения учебной практики: ознакомительной практики.
4. Индивидуальное задание на практику.

Задания для подготовки:

1. Подготовить перечень нормативных и локальных актов, регламентирующих порядок организации и проведения учебной практики: ознакомительной практики.

2. Подготовить схему прохождения учебной практики: ознакомительной практики, отразив в ней этапы ее проведения, установленные локальными актами сроки прохождения практики, а также требования к документам, оформляющим результаты практики (общие и по этапам).

2.3. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа обучающегося в рамках учебной практики: ознакомительной практики организуется в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от руководителя практики и рабочим графиком (планом) проведения практики.

В рамках самостоятельной работы обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка места прохождения практики и режим конфиденциальности, установленный в организации места прохождения практики.

Формы самостоятельной работы определяются обучающимся по согласованию с руководителем практики по месту ее проведения. Такими формами могут быть, в частности: подборка образцов документов, используемых в деятельности специалиста места проведения практики; подготовка аналитических справок по результатам выполнения отдельных поручений, участие в деятельности организации места проведения практики (в объеме и формах, установленных руководителем практики по месту ее проведения) и т.п.

Результаты самостоятельной работы отражаются в документах, подготавливаемых обучающимся в ходе прохождения практики.

Модель самостоятельной работы студентов по различным формам обучения определяется как общая (без определения особенностей).

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В основе оценки качества освоения дисциплины (модуля) лежит критерий – достижение цели практики. Его применение направлено на проверку приобретения практических навыков по профилю программы магистратуры «Право науки и новых технологий (Law, Science & Technologies)».

Основными оценочными параметрами достижения цели практики и решения задач, стоящих перед обучающимся в ходе прохождения практики, служат результаты выполнения индивидуального задания и характеристика его деятельности с места прохождения практики. Указанные параметры устанавливаются на основе оценки отчетных материалов обучающегося по итогам прохождения практики и в ходе аттестации по итогам прохождения

практики.

Общая характеристика достижения цели практики отражается в отзыве руководителя практики от Университета. Также в отзыве делается вывод по вопросу о допуске обучающегося к аттестации по практике.

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в виде зачета с оценкой.

3.1. Индивидуальное задание для прохождения учебной практики: ознакомительной практики (примерное содержание)

Индивидуальное задание для прохождения учебной практики: ознакомительной практики направлено на формирование у обучающегося четких представлений о цели и задачах практики.

Его конкретное содержание формируется с учетом избранного места проведения практики.

Приступая к прохождению практики, обучающемуся рекомендуется ознакомиться:

- с нормативными основами деятельности специалиста по месту прохождения практики, а также с локальными актами, определяющими организационные основы деятельности соответствующего специалиста (вопросы субординации, профессиональной этики и т.п.)

- с информационным обеспечением деятельности специалиста по месту прохождения практики (в частности, используемые справочные правовые и иные информационные системы и технологии, применяемые в его деятельности).

Непосредственно при прохождении практики, предпочтительным для отражения в задании является проведение аналитической деятельности по оценке (описанию) алгоритмов осуществления отдельных видов деятельности и их места в системе внутренних отношений организации, где проводится практика (например: порядок и формы взаимодействия с другими подразделениями, службами, специалистами и т.п.).

Отдельное внимание необходимо уделить работе с документами (документальным оформлением результатов деятельности), обращая внимание обучающегося на перечень основных служебных документов, их назначение, обязательные и допустимые реквизиты.

Центральное место в индивидуальном задании, как правило, отводится возможным сферам применения входных знаний, умений и навыков по проблематике диссертационного исследования (в том числе: при установлении компетентностных связей и исполнении служебных обязанностей).

Допустимым элементом индивидуального задания является поручение по подготовке аналитических материалов применения норм по теме диссертационного исследования, а также по формированию пакета документов, характеризующих основные этапы работы специалиста по месту проведения практики. Соответствующее поручение рекомендуется снабжать указанием на необходимость согласования соответствующих действий с руководителем

практики по месту ее проведения, а также с внутренними правилами, направленными на обеспечение сохранности служебной тайны.

В целях оптимизации распределения нагрузки на обучающегося и решения задач, стоящих перед ним в рамках практики, допустимым элементом индивидуального задания можно считать указание на необходимость регулярно готовить материалы, отражающие краткую характеристику проделанной работы и ее результаты.

3.2. Примерные требования к содержанию характеристики с места проведения практики

Характеристика с места проведения практики является одним из средств оценивая и должна позволять определить уровень сформированности компетенций обучающегося.

Помимо общей информации о конкретном месте прохождения практики обучающимся, сроках практики и режиме его трудовой деятельности, характеристика должна содержать указание на конкретные формы его практической деятельности (с выделением видов работ, направленных на достижение цели практики и решение ее задач).

Обязательным элементом характеристики является оценка его личностных (дисциплинированность, ответственность, коммуникабельность, инициативность и др.) и компетентностных (входные знания, владения, навыки по предмету деятельности места проведения практики) качеств.

Завершать характеристику необходимо общей оценкой о достижении (не достижении) цели практики и выводом (рекомендацией) о допуске (не допуске) к аттестации по практике.

3.3. Примерные требования к отзыву руководителя практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Отзыв руководителя практики от Университета является одним из средств оценивая результатов практики.

Основное внимание в отзыве уделяется оценке представленных отчетных материалов (полнота, информативность, качество исполнения документов и др.) и выполнению индивидуального задания по практике.

Кроме того, руководитель практики от Университета отражает в отзыве оценку личностных (дисциплинированность, ответственность, коммуникабельность, инициативность и др.) и компетентностных (знания, владения, навыки приобретенные в ходе практики) качеств обучающегося.

В заключительной части отзыва приводится общая оценка результатов прохождения практики, а также вывод о возможности допуска обучающегося к аттестации по практике («обучающийся допускается к аттестации по практике» либо «обучающийся не допускается к аттестации по практике»).

При наличии вопросов к обучающемуся, а равно замечаний по оформлению и наполнению отчетных материалов, они отражаются в отзыве.

3.4. Примерная форма рабочего графика (плана) проведения практики



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Рабочий график (план) проведения практики

Обучающегося: Фамилия Имя Отчество, программа магистерской подготовки, институт, курс, группа

Место практики: полное наименование организации, подразделение, юридический адрес

Срок прохождения практики:

наименование модуля/этапа практики	планируемые сроки выполнения	планируемые работы
подготовительный (организационный)		как правило, планируются следующие виды работ: ознакомление с нормативными основами деятельности специалиста по месту прохождения практики, а также с локальными актами организации места проведения практики; ознакомление с информационным обеспечением деятельности; ознакомление с документооборотом
основной		как правило, планируются работы, связанные с выполнением основной части индивидуального задания иные работы, включаемые в данный график (план), должны соответствовать цели практики, не препятствуя выполнению индивидуального задания
заключительный (аттестационный)		как правило, планируются следующие виды работ: подготовка отчетных материалов; проверка отчетных материалов руководителем от Университета; защита по практике

С требованиями охраны труда, требованиями техники безопасности, требованиями противопожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией (при наличии) «ознакомлен»

Обучающийся _____ / подпись / фамилия, инициалы

Руководитель практики от Университета _____ / подпись / фамилия, инициалы

Руководитель практики от Организации _____ / подпись / фамилия, инициалы

Дата составления документа

3.5. Отчетные материалы по практике

По итогам прохождения практики обучающийся формирует и представляет в Университет *отчетные материалы*, которые включают:

- индивидуальное задание для прохождения практики;
- рабочий график (план) проведения практики, подписанный обучающимся, руководителем практики от Университета и руководителем практики от Организации;
- дневник практики, в котором указываются: даты и краткое описание выполненных работ. Отметки о выполнении указанных в дневнике работ заверяются подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации (при наличии);
- отчет о прохождении практики в форме аналитического материала;
- материалы, прилагаемые к отчету – аналитические обзоры, образцы документов и т.п. (при наличии);
- характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации (при наличии).

Требования к оформлению отчетных материалов

Текст отчетных материалов должен быть набран на компьютере в редакторе Microsoft Word и представлен в формате *.doc либо *.rtf.

Шрифт – Times New Roman;

Кегль шрифта основного текста - 14 пт.; Кегль шрифта таблиц – 12 пт.; Кегль шрифта сносок – 10 пт;

Колонцифры (номера страниц) – 14 пт.; Номера страниц проставляются по центру (Страница 1 – титульный лист (номер страницы не проставляется), Страница 2 – оборот титульного листа (номер страницы не проставляется), Страница 3 и следующие – текст (номер страницы проставляются последовательно)).

Междустрочный интервал – одинарный;

Абзацный отступ – 1,25 см;

Использование автоматических переносов обязательно.

Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см.

Сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная.

Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

I. Прохождение практики

Место прохождения практики (полное наименование организации, наименование подразделения):

Руководитель практики от Организации (ФИО, должность, контактная информация)

Начало практики « _____ » _____ 202_ г.

Окончание практики « _____ » _____ 202_ г.

Подпись руководителя практики от Организации _____ / _____
М.П.

Дневник прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

...

ОТЧЕТ о прохождении практики (примерное содержание)

Отчет готовится в форме аналитического материала. В нем отражается оценка обучающегося о ходе и содержании практики.

Основное внимание уделяется вопросам индивидуального задания для прохождения практики. Предлагается развернутое изложение ответов на сформулированные задания (например: подробное описание возможностей используемых в Организации информационных технологий; описание алгоритма прохождения документа в Организации и т.п.).

Акцентируется внимание на аспектах профессиональной деятельности, вызвавших затруднения, и указываются причины такого положения.

Излагаются суждения обучающегося о возможных формах оптимизации деятельности и перспективы такой оптимизации при конкретных обстоятельствах, сложившихся в Организации.

В качестве вывода приводятся суждения обучающегося о достижении

цели практики, о самооценке компетентностного роста.

Отчет о прохождении практики подписывается обучающимся.

3.6. Место прохождения учебной практики: ознакомительной практики

Место прохождения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) магистерской программы, избранного обучающимся направления научного исследования и темы выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации.

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета, Юридической клинике Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику: ознакомительную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную практику: ознакомительную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

3.7. Промежуточная аттестация по учебной практике: ознакомительной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики: ознакомительной практики проводится в виде зачета с оценкой.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» («не удовлетворительно») - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);
- иные средства, отражающие специфику разделов практики.

4. По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№	Планируемый	Критерии оценива-	Показатели порогового уровня
---	-------------	-------------------	------------------------------

п/п	результат обучения	ния	
1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	Обучающийся продемонстрировал знание и понимание современных проблем и тенденций правового регулирования науки и технологий, злоупотреблений в этой сфере, в том числе по материалам парламентской практики и средств массовой информации, правильно проанализировал и оценил содержание и значение исследованных нормативных правовых актов, указал в них положения, создающие риск коррупции (при наличии)
2	Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	При проведении (участии в проведении) учебного занятия обучающийся продемонстрировал способность поддерживать дисциплину и обеспечивать обсуждение вопросов темы, обеспечивающее полноценное достижение цели занятия
3	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	Отчетные материалы по практике изложены логически последовательно, без грамматических ошибок, с правильным использованием юридических категорий российского и иностранного права
4	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	Обучающийся представил творческие рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса
5	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	Обучающийся правильно и исчерпывающе определил и применил положения нормативных правовых актов, подлежащие применению к конкретному правоотношению
6	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	Обучающийся правильно определил вид юридического документа для подготовки в конкретной ситуации; содержание документа соответствует требованиям закона; содержание и форма документа соответствуют правилам юридической техники

7	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	При проведении (участии в проведении) учебного занятия обучающийся продемонстрировал уважительное отношение к обучающимся и высокий уровень профессиональной компетенции
8	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся правильно истолковал нормативные правовые акты с учетом имеющейся судебной, иной правоприменительной практики, доступных правовых баз данных
9	Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места работы, отчетные материалы по практике	Обучающийся правильно определил вид правового акта, необходимого для издания в конкретной ситуации; содержание акта соответствует требованиям закона; содержание и форма акта соответствуют правилам юридической техники

При несоответствии указанным показателям обучающемуся выставляется оценка «не зачтено («не удовлетворительно»)).».

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант»);

- узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;

- метод сравнительного правоведения при анализе законодательства иностранных государств и российского законодательства.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с

другими государственными органами и негосударственными организациями;
- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы обучающемуся также необходимо использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Основная учебная и научная литература

1. Лазарев В. В. История и методология юридической науки: университетский курс для магистрантов юридических вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень, А. В. Корнев. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 496 с. – ISBN 978-5-91768-680-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1174587> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Кашкин С.Ю. Международная образовательная интеграция : содержание и правовое регулирование: монография / С.Ю. Кашкин, А.О. Четвериков; под ред. С.Ю. Кашкина. – М. : Проспект, 2018. – 293 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/38465> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

3. Кашкин С. Ю. Основы правового регулирования науки в России и мире : учебное пособие. – Москва : Русайнс, 2023. – 159 с. – ISBN 978-5-466-01098-5. – URL: <https://book.ru/book/945732> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Громкова М. Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие для студентов педагогических вузов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 447 с. – ISBN 978-5-238-02236-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/881925> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Левитан, К. М. Юридическая педагогика : учебник. – 2-е изд., изм. и доп. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 416 с. – ISBN 978-5-91768-623-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1640304> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

3. Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 1 : учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 404 с. – ISBN 978-5-534-01919-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/512713> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный
4. Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 1. Теоретическая педагогика в 2 книгах. Книга 2 : учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 386 с. – ISBN 978-5-534-01921-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/512717> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный
5. Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 2. Практическая педагогика в 2 книгах. Книга 1 : учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 491 с. – ISBN 978-5-534-01975-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/512776> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный
6. Подласый, И. П. Педагогика в 2 т. Том 2. Практическая педагогика в 2 книгах. Книга 2 : учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 318 с. – ISBN 978-5-534-01977-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/512777> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный
7. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. – Москва : Юрайт, 2023. – 211 с. – ISBN 978-5-534-06691-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/510965> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный
8. Антонов В.Ф. Профессиональные и этические стандарты поведения в современных нормативных актах. – Текст : электронный // Экономика, Право Общество. – 2016. – № 3(7). – С. 19-24. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27522835> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
9. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие. – М. : РГУП, 2017. – 269 с. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=60285&idb=0 (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный
10. Цветков И.В. Договорная работа : учебник. – М., 2013. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=45345&idb=0 (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-

информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;
----	----------------	-----------	---	---

				- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г. № 22021712 от 09.03.2022 г. с 09.03 2022г. по 08.03.2023 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - лицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - лицензионный
----	----------------	-----------	---	--

				договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - лицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - лицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИ-КОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г.,

				бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г. - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 25.03.2022 г. по 24.03.2023 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИ-КОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г. - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», догово-
----	--------------------	-----------	---	--

				<p>ры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	<p>ООО «КноРус медиа», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	<p>ООО «Проспект», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 С 02.07.2021 г. по 01.07.2022 г. договор № 32211498857 от 24.06.2022 г. с

				04.07.2022 г. по 03.07.2023 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г. № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. № 31705236597 от 28.07.2017 г. № 31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018	

		№31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
.		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:
стол студенческий двухместный – 42 шт.,

стол студенческий трехместный – 10 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
стул – 135 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),

проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
наушники «накладного» типа – 1 компл.,
лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,
стол студенческий трехместный – 2 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
стул – 93 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
стул – 4 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.