

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

Кафедра гражданского права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Б2.О.01(У)

год набора - 2025

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Техноправо
Форма (формы) обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Квалификация:	магистр

Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № 10 от «05» мая 2025 года.

Автор:

Анисимов А.В. – кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Ответственные редакторы:

Вавилин Е.В. – заведующий кафедрой гражданского права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доктор юридических наук, профессор;

Соменков С.А. – кандидат юридических наук, доцент.

Рецензент:

Анисимов А.В.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа практики / А.В. Анисимов — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы 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.

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО. Она представляет собой вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

Целью ознакомительной практики является получение на основе приобретенных знаний и умений первичных практических навыков по профилю программы магистратуры «Частное право».

Задачи ознакомительной практики направлены на достижение цели практики и выражаются в следующих формах деятельности:

- установление стандартов профессиональной деятельности по месту проведения практики;
- определение сфер взаимодействия лица, проходящего практику, с иными лицами и структурными подразделениями (отделами, службами и т.п.) по месту проведения практики;
- проверка и закрепление знаний по различным аспектам профессиональной деятельности при выполнении индивидуальных заданий в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- самооценка компетентностного роста при приобретении практических навыков.

1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика» (Б2.О.01(У)) основной профессиональной

образовательной программы высшего образования.

Прохождение практики дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков по профилю программы магистратуры «Техноправо». Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности.

Обучающиеся приобретают способность к рефлексии, осознанному выбору профессиональной деятельности, самостоятельному выбору и использованию содержательно-логических связей с другими дисциплинами программы, содержательному наполнению научно-исследовательской практики.

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

По итогам прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. 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 идеям. 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.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	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 профессионального 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.

Общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и 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.

Профессиональным компетенциями:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Тип задач проф. деятельности:	нормотворческий
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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

а) знать:

- стандарты профессиональной деятельности по месту прохождения практики в контексте действующих нормативных и локальных актов;
- сферы и формы взаимодействия специалиста по профилю практики с иными лицами и структурными подразделениями (отделами, службами и т.п.) места проведения практики, а также возможные сферы и формы взаимодействия с органами власти и сторонними организациями;

б) уметь:

- определять предметную сферу поставленного перед ним задания и необходимые для его выполнения ресурсы (информационные, коммуникативные и иные), а также применять их;

- применять основные приемы юридической техники;

в) владеть:

- навыками планирования и организации профессиональной деятельности (в том числе, в составе коллектива);
- приемами юридического оформления результатов своей деятельности.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики составляет 9 з.е., 324 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

1.1. Тематические планы

1.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы)	сем ест р/тр име стр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)					Технология образова тельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточ ной аттестации
			лекции	ПЗ	Лаборат орный практи- кум	КРП	СР		
1	Учебная практика: ознакомите льная практика	3	-	2	-	-	322	контролир уемое выполнение индивидуал ьного задания, консультир ование	отзывы руководител ей практики
	Всего по ОФО	-	-	2	-	-	322	Зачет с оценкой	

Содержание практики

«Учебная практика: ознакомительная практика» включает в себя следующие элементы:

- вводное занятие семинарского типа;
- осуществление практической деятельности по месту проведения практики;
- подготовка к аттестации по практике;
- аттестация по практике.

1.2. Занятия лекционного типа*

* - занятия лекционного типа учебным планом не предусмотрены

1.3. Занятия семинарского типа*

* - единый формат для всех форм обучения

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).

1.4. 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 для отдельных форм обучения).

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В основе оценки качества освоения дисциплины (модуля) лежит критерий – достижение цели практики. Его применение направлено на проверку приобретения практических навыков по профилю программы магистратуры «Техноправо».

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 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

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 автономное 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 *.docx либо *.rtf.

Шрифт – Times New Roman;

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

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.



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

ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ
вид практики: Учебная практика: ознакомительная практика

(ФИО обучающегося)

_____ группы, _____ курса
_____ формы обучения
Института _____

Руководитель практики от Университета:

(должность, ФИО)

Результат рецензирования: _____
(допускается к аттестации / не допускается к аттестации)

Оценка по итогам аттестации: _____
(зачтено (оценка) / не зачтено (оценка))

«____» _____ / _____
(дата) подпись ФИО руководителя практики от Университета

Москва
202__

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.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные акты¹

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> , 30 декабря 2012 г. – Ред. от 25 декабря 2023 г. приводится по СПС «КонсультантПлюс».

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // «Российская газета», № 256, 31 декабря 2001 г. - Ред. от 06 апреля 2024 г. приводится по СПС «КонсультантПлюс».

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // «Российская газета», № 165 от 29 июля 2006 г. - Ред. от 12 декабря 2023 г. приводится по СПС «КонсультантПлюс».

4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // «Российская газета», № 165 от 29 июля 2006 г. - Ред. от 06 февраля 2023 г. приводится по СПС «КонсультантПлюс».

5. Приказ Минобрнауки России от 25 ноября 2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> , 09 марта 2021 г.

6. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> , 11 сентября 2020 г. - Ред. от 18 ноября 2020 г. приводится по СПС «КонсультантПлюс».

7. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> , 31 декабря 2020 г. – Ред. от 14 апреля 2022 г. приводится по СПС «КонсультантПлюс».

8. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» //

¹ - Актуальные редакции нормативных актов представлены, в частности, в справочных правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант» и др. – Режим доступа: локальная сеть Университета.

Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> , 21 декабря 2020 г.

9. Методические указания - МУ 1.1.3544-18. «Разработка и проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий на основе анализа риска для здоровья человека» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 24 декабря 2018 г.) // «Бюллетень нормативных и методических документов Госсанэпиднадзора». 2019. Выпуск 2 (июнь). – Приводится по СПС «КонсультантПлюс».

10. Письмо Минпросвещения России от 13 июля 2023 г. № АК- 982/05 «О направлении рекомендаций» (вместе с "Методическими рекомендациями по вопросам организации и осуществления приема (в том числе в рамках перевода) в образовательные организации Российской Федерации для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования лиц, проживавших (проживающих) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей"). – Приводится по СПС «КонсультантПлюс».

4.2. Основная литература

1. Бочаров Т.Ю. Юридическое образование в России и за рубежом: между университетом, профессией, государством и рынком : монография / Т.Ю. Бочаров, А.В. Дмитриева. - Москва : Норма, 2021. - 232 с. - Библиогр.: с. 212-228. - ISBN 978-5-00156-192-7. - DOI: 10.12737/1816213. – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - http://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=73948&idb=0

2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. – Москва : Юрайт, 2021. – 211 с. – ISBN 978-5-534-06691-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/468973> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

4.3. Дополнительная литература

1. Аминов, И.И. Основы юридической педагогики : учебник для аспирантов / И. И. Аминов ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М. : Проспект, 2017. – 272. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=58020&idb=0 (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа: электронная библиотека Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

2. Боуш Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. – Москва :

ИНФРА-М, 2020. – 227 с. – ISBN 978-5-16-014584-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/991914> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

3. Глоссарий основных понятий устойчивого развития с комментариями / Д.Г. Алексеева, Я.О. Алимова [и др.] ; под ред. М.В. Мажориной, И.Е. Михеевой, Б.А. Шахназарова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - Москва : Проспект, 2023. - 168 с. - Библиогр. в подстр. примеч. - ISBN 978-5-392-39218-6. – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). - Текст : непосредственный.

4. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. – Москва : Юрайт, 2020. – 182 с. – ISBN 978-5-534-03332-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/451369> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

5. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 234 с. – ISBN 978-5-534-04427-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/488763> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

6. Кудрявцева, Е. В. Как написать судебное решение / Е. В. Кудрявцева, Л. А. Прокудина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 265 с. – ISBN 978-5-534-02767-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/488762> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

7. Левитан, К. М. Юридическая педагогика : учебник. – 2-е изд., изм. и доп. – Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 416 с. – ISBN 978-5-91768-623-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/510785> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

8. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах. – Текст : электронный // Административное и муниципальное право. – 2012. – N 10. – С. 77 - 86. – СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или [доступ к информационным системам МГЮА](#)

9. Никулина И.А. Практикум по речевой культуре юриста / И.А. Никулина ; Моск. гос. юрид. ун-т имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Каф. философии и социологии. – Москва : Проспект, 2021. – 64 с. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/44789> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

10. Павличенко Н. В. Диссертационное исследование: технологии подготовки : монография. – М. : Проспект, 2019. – 368 с. – ISBN 978-5-392-

28460-3. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/41510> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

11. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 202 с. – ISBN 978-5-534-03432-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/488759> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

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 личностно-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 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022 г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 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.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 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.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
----	--	-----------	---	--

	Collection			
2.	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 31.07.2023г. (безвозмездный)
3.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
4.	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 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.
5.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-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.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс 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.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 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. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.
4.	Образовательная платформа 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.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 05.04.2024 г. по 04.04.2025 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № 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 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 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			
	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.	
2.	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	
3.	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.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

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

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:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

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.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова

дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

-стол студенческий двухместный – 31 шт.,

-стул – 25 шт.,

-компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

-стол студенческий двухместный – 12 шт.,

-стул – 30 шт.,

-ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.