

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

Кафедра экологического и природоресурсного 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:	Экологическое и энергетическое право (Экоправо)
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация:	магистр

Программа утверждена на заседании кафедры экологического и природоресурсного права, протокол № 13 от «11» мая 2022 года.

Авторы:

Агафонов В.Б. - доктор юридических наук, профессор кафедры экологического и природоресурсного права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Шамордин Р.О. к.ю.н., начальник Управления государственного учета, регистрации и переоформления лицензий ФГКУ «Росгеолэкспертиза»

Агафонов В.Б.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа дисциплины (модуля) / Агафонов В.Б. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 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)

Учебная практика представляет собой вид образовательной деятельности, непосредственно ориентированный на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с магистерской программой.

Целью учебной практики является закрепление общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для основных видов будущей профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, организационно - управленческой, педагогической, экспертно - консультативной; углубление теоретической подготовки.

Задачами учебной практики являются:

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирование опыта ее осуществления в образовательных организациях, а также развитие и укрепление интереса к будущей профессиональной деятельности, выработка уверенности в овладении научно-педагогическими компетенциями;

- формирование у обучающихся профессионального сознания, мышления и культуры научно-педагогической деятельности;

- освоение оптимальных форм и эффективных методов организации образовательного процесса в высшей школе, современных подходов к моделированию научно-педагогической деятельности;

- приобретение обучающимися навыков научно-педагогической деятельности с использованием актуальных технологий образования, включая интерактивные методики преподавания;

- реализация теоретических знаний в ходе аудиторных занятий, решения практических профессиональных образовательных задач;

- изучение правовых и организационных вопросов, связанных с функционированием системы образования;

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления экспертно-консультативной деятельности в сфере экологических и энергетических отношений, в том числе:

- приобретение умений и навыков экспертного консультирования по вопросам применения законодательства в сфере экологических и энергетических отношений;

- приобретение опыта профессиональной деятельности по магистерской программе и формирование общекультурных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, в том числе:

- формирование практических умений и навыков самостоятельно и

творчески применять свои знания в сфере экологического, природоресурсного, градостроительного и земельного права на основе развитого правосознания, руководствуясь конституционными и законодательными основами, доктринальными и стратегическими документами;

-развитие профессионально-деловых качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности юриста в сфере экологических и энергетических отношений.

Учебная практика может проводиться в следующих формах:

- путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики или

- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Конкретные формы проведения учебной практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика проводится на базе Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в иных организациях среднего профессионального и высшего образования, органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы, а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Учебная практика: ознакомительная практика» является обязательной дисциплиной Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как: «Правовое обеспечение энергосбережения и энергетической эффективности», «Правовой режим земель энергетики», «Правовой механизм обеспечения бизнеса в сфере природопользования на базе ESG-принципов», «Правовое регулирование охраны и использования природных ресурсов в топливно-энергетическом комплексе», «Правовое обеспечение продовольственной безопасности», «Защита прав при осуществлении предпринимательской деятельности в сфере природопользования и энергетики».

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:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Ознакомительная	УК-1 УК-3 УК-4 ОПК-6	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИОПК 6.1 Проявляет готовность честно и</p>

		<p>добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ИОПК 6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p> <p>ИОПК 6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов</p>
Основная	<p>УК-1</p> <p>УК-3</p> <p>УК-4</p> <p>ОПК-4</p> <p>ОПК-5</p> <p>ПК-1</p>	<p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p> <p>ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> <p>ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества</p> <p>ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной</p>

		<p>деятельности</p> <p>ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность</p>
Итоговая	УК-6 ОПК-7 ПК-1	<p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>ИОПК 7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 7.4 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p>

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать: основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; основные понятия и методы правовой педагогики, содержание основных институтов и норм, регулирующих экологические и энергетические отношения;

уметь: применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере экологических и энергетических отношений;

владеть: навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения

консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих экологические и энергетические отношения, знаниями, умениями и навыками работы в федеральных органах государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере охраны окружающей среды и энергетики, и в предприятиях и организациях земельного, градостроительного, природоресурсного и энергетического сектора.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е., 108 академических часов. Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

№ п/п.	Составляющие модуля	Трудоемкость в часах	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
1	Ознакомительная	108	-ознакомление с целями, задачами и содержанием практики; - первичный инструктаж, ознакомление с целями и задачами работы организации, локальными нормативными правовыми актами, порядком организации рабочего процесса	ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий руководителем организации (структурного подразделения)
2	Основная	108	-экспертное консультирование по вопросам применения законодательства в сфере экологических и энергетических отношений, -выполнение задач, поставленных руководителем организации (структурного подразделения), -сбор и систематизация материалов для написания магистерской диссертации	-проверка выполненных заданий руководителем организации (структурного подразделения)

3	Итоговая	108	-обобщение материалов, составление отчета	представление и защита научному руководителю материалов практики (отчет, характеристика, дневник прохождения практики)
Итого: 324				

Учебная практика состоит из трех модулей, аттестации по итогам всей практики в целом.

1) **Ознакомительный.** В рамках ознакомительного этапа проводится ознакомление обучающихся с целями, задачами и содержанием учебной практики. В организации обучающиеся проходят первичный инструктаж, знакомятся с целями и задачами работы, локальными нормативными правовыми актами, порядком организации рабочего процесса.

2) **Основной.** В рамках основного этапа практики обучающиеся получают практические навыки и умения экспертного консультирования по вопросам применения законодательства в сфере экологических и энергетических отношений, выполняют задачи, поставленные руководителем организации (структурного подразделения), а также осуществляют сбор и систематизацию материалов для написания магистерской диссертации.

3) **Итоговый.** В рамках итогового этапа практики обучающиеся обобщают полученный опыт в отчете об учебной практике и представляют его на проверку руководителю организации (структурного подразделения). Руководитель организации (структурного подразделения) анализирует деятельность обучающегося, отмечает положительные и отрицательные профессиональные качества обучающегося, возникающие трудности в процессе прохождения практики, наиболее удачные решения поставленных задач. Подписанный руководителем организации (структурного подразделения) дневник прохождения практики, отчет о практике, а также характеристика с места прохождения практики представляется научному руководителю.

Учебная практика проводится на базе Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в иных организациях среднего профессионального и высшего образования, органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы, а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

Возможные способы прохождения учебной практики

Модуль 1. Научно-педагогическая практика проводится на кафедре экологического и природоресурсного права, а также в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя может проходить в Центре студенческой юридической помощи (Юридической клинике),

Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), а также в иных организациях среднего и высшего образования.

Модуль 2. Экспертно-консультативная практика организуется на базе различных структурных подразделений Университета, в том числе на кафедре экологического и природоресурсного права, гражданского права, кафедре предпринимательского права и кафедре международного права, в структурных подразделениях коммерческих и некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, адвокатских образованиях, нотариальных конторах и других органах и организациях, деятельность которых соответствует содержанию магистерской программы.

Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика может проводиться в Центре студенческой юридической помощи (Юридической клинике) Университета, в структурных подразделениях коммерческих и некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, адвокатских образованиях, нотариальных конторах и других органах и организациях, деятельность которых соответствует содержанию магистерской программы (ФБУ Росгеоэкспертиза, Юридическая фирма «ЮСТ», Ассоциация «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» и др.).

1. Научно-педагогическая практика

Научно-педагогическая практика нацелена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин, управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществления 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. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах, 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; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин 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 практических аудиторных занятий (фрагмента занятия), в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;

Обязательными видами работ является 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.

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 обучающегося на практику.

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

2. Экспертно-консультативная практика

Экспертно-консультативная практика включает участие обучающихся в том числе в:

- консультировании по вопросам заключения договоров об оказании образовательных услуг, поступления, восстановления и перевода обучающихся, приема на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья, иностранных граждан;

- сопровождении процедуры заключения гражданско-правовых договоров в целях обеспечения хозяйственной деятельности Университета, в том числе, участие в проведении закупочной деятельности Университета,

разработке конкурсной документации и документации о закупках, составлении проектов контрактов, составлении справок об изменениях законодательства в сфере закупочной деятельности, подготовке проектов запросов и писем в государственные органы и организации по вопросам закупочной деятельности Университета.

Обязательными видами работ является:

- 1) работа с базой 1С «Управление ВУЗом»;
- 2) экспертно-консультативная деятельность.

Результатом прохождения практики является подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

3. Профессионально-ориентированная практика

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

Обязательными видами работ в процессе прохождения профессионально-ориентированной практики является практическая деятельность в органах государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере градостроительной деятельности, земельно-имущественных отношений и природопользования, или в предприятиях и организациях земельного, градостроительного и природоресурсного сектора.

Конкретное содержание и сроки выполнения работ планируются совместно обучающимся и представителем работодателя, отражаются в плане практики.

Результатом прохождения практики является подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем и представителем работодателя.

3.2. Самостоятельная работа

В процессе освоения дисциплины (модуля) «Учебная практика» обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- проработки учебной и научной литературы при изучении разделов, предназначенных для самостоятельной работы;
- работы с нормативными правовыми актами (в т.ч. с электронными базами данных).

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По итогам прохождения учебной практики, обучающиеся представляют отчетные материалы в соответствии с установленной формой, установленной в Приложении к настоящей программе.

Отчетные материалы по практике представляются научному руководителю для проверки и рецензирования.

Отчетные материалы включают в себя дневник прохождения практики и письменный отчет.

К отчетным материалам прилагается характеристика с места практики (мест практик).

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- 1) описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;
- 2) разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;
- 3) материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);
- 4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.
- 5) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.

б) собственную оценку результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам:

- что нового удалось узнать на практике?
- что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?
- предложения по совершенствованию данной программы практики.

Разработанные материалы двух занятий по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются дисциплина

(модуль), тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с учебной программой, группа, автор (практикант), руководитель практики;

- определение целей занятия;
- определение результатов занятия;
- план проведения занятия, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, практические задания;
- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии, или сценарий деловой игры;
- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;
- задания и список литературы, рекомендуемой обучающимся для самостоятельного выполнения и изучения;
- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал полуторный. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчетные материалы представляются научному руководителю в срок, указанный в индивидуальном плане обучающегося.

Руководитель практики в течение двух недель проверяет переданные отчетные материалы и готовит отзыв руководителя практики.

В отзыве должны содержаться сведения о месте и сроках прохождения практики, оценка проделанной обучающимся работы, собранных и разработанных материалов, овладения навыками поиска и обобщения информации, навыками педагогической и методической работы, выводов по практике, оформления отчетных материалов, а также оценка результатов выполнения работ по модулям практики 2 и 3. В отзыве руководителя практики должен быть сделан вывод, допускается ли обучающийся к защите материалов практики.

Подготовка к аттестации по практике осуществляется обучающимися в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части обучающихся по магистерской программе, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики, руководителем магистерской программы и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

По результатам аттестации каждому обучающемуся выставляется дифференцированная оценка с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не своевременно сдавшие отчетные материалы по практике, не допускаются к аттестации.

Для аттестации обучающихся по практике создаются фонды оценочных средств, включающие индивидуальные задания, тесты, вопросы и т.п., позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень приобретенных компетенций.

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации по практике используется индивидуальное задание научного руководителя.

Для проведения промежуточной аттестации используются следующие формы контроля, в том числе:

собеседование и консультации с научным руководителем;

представление научному руководителю собранных и систематизированных материалов;

представление и защита научному руководителю отчетов о посещении и проведении учебных занятий (лекций, практических занятий, еженедельных консультаций, зачетов, экзаменов и т.д.);

представление и защита научному руководителю разработанных материалов для проведения отдельных видов учебных занятий (лекций, практических занятий) и иных методических материалов;

выступление на заседании кафедры;

обсуждение результатов прохождения учебной практики на заседании кафедры.

Время проведения каждой формы промежуточной аттестации определяется индивидуально.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная учебная и научная литература

1. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы: учеб. пособие для студентов педагогических вузов / М.Т. Громкова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 447 с. – ISBN 978-5-238-02236-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028535> (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. – М. : Норма, 2018. – 416 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/966591> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Педагогика : учебник и практикум для вузов / П. И. Пидкасистый [и др.]; под редакцией П. И. Пидкасистого. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 408 с. – ISBN 978-5-534-01168-5. – URL:

<https://urait.ru/bcode/510440> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. – Москва : Юрайт, 2022. – 211 с. – ISBN 978-5-534-06691-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/489048> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

3. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы : учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. – Ростов н/Д : Феникс, 2011. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=38298&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 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, современным профессиональным базам данных и информационным справочным 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 информационные справочные системы, современные профессиональные 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»: - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566- 06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573- 06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно

	информационно о ресурса EBSCOHost БД eBook Collection			
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 НЭИКОН», 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/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.
--	--	--	--	---

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.CO M	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 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	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., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	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 02.07.2021 г. № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 02.07.2021 г. по 01.07.2022 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 санитарным и противопожарным нормам и правилам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы 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.