

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

Кафедра адвокатуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

МЗ.П.01(П)

год набора - 2021

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ООП ВПО:	Адвокатура и представительство в суде
Форма (формы) обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Квалификация (степень):	магистр

Москва – 2021

Программа утверждена на заседании кафедр: адвокатуры 29 марта 2021 года, протокол № 10; гражданского и административного судопроизводства 30 марта 2021 года, протокол № 14; уголовно-процессуального права 19 марта 2021 года протокол № 8.

Автор(ы):

Калачева Е.Н. – к.ю.н., доцент кафедры адвокатуры Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Анисимова Е.О. – к.ю.н., доцент кафедры адвокатуры Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Поляков Ю.В. – к.ю.н., председатель Московской областной коллегии адвокатов «Правовая защита».

Калачева Е. Н., Анисимова Е.О.

Производственная практика: рабочая программа учебной дисциплины (модуля) /Калачева Е.Н., Анисимова Е.О. – М.: Издательский Центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

I. Общие положения

1.1. 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 и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю ООП ВПО.

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: производственная

Способы проведения производственной практики:
стационарная или выездная.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории города Москвы.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами города Москвы.

Формы производственной практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Цель производственной практики

– профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе, овладение навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

– ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования организаций, нормативными и локальными актами, регулирующими их деятельность;

– приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб, помощников адвокатов, юристов, в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед обучающимися задач;

– приобретение навыка анализа и обобщения судебной практики по теме магистерской диссертации;

– овладение обучающимися навыком анализа дела и выработки позиции по делу

– овладение навыком составления процессуальных документов;

– участие в процессе подготовки и разрешения юридических дел;

– приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной практической работы;

– выработка у обучающихся способностей определения научной проблематики в исследуемой сфере;

– сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

– совершенствование навыков выбора необходимого инструментария и методологии исследования, обработки полученных эмпирических данных, исходя из направления исследования;

– выработка у обучающихся способности представлять полученные результаты научно-практических исследований в виде законченных разработок;

– развитие инновационного мышления, совершенствование навыков публичных выступлений, участия в научных диспутах, дискуссиях и обсуждениях.

После прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными:

– способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

– способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

профессиональными:

в правотворческой деятельности:

– способностью разрабатывать нормативные правовые акты разных уровней (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

– способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности,

реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

–способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

в экспертно-консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

в организационно-управленческой деятельности:

–способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

–способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

1.2. Место производственной практики в структуре ООП ВПО

Производственная практика относится к разделу МЗ «Практика и научно-исследовательская работа» основной образовательной программы высшего образования. Имеет содержательно-логические связи с такими дисциплинами как: «Судебная защита жилищных прав», «Иностранный язык в правоведении», «Упрощенные производства в уголовном процессе», «Правовое консультирование бизнеса», «Альтернативные способы разрешения конфликтов» и др.

1.3. Планируемые образовательные результаты производственной практики

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) *знает:* базовые основные понятия и категории отраслей материального и процессуального права, организацию адвокатуры, содержание адвокатской деятельности и института представительства в судебных органах, правовое регулирование адвокатуры и института представительства в суде, этические правила принятия юридических решений.

2) *умеет:* анализировать источники и нормы российского, иностранного и международного права, обобщать судебную практику, анализировать правовые проблемы, вырабатывать позицию по делу, давать квалифицированные правовые заключения и консультации, составлять процессуальные документы, использовать приобретенные знания в практической деятельности.

3) *владеет*: навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов в сфере адвокатуры и представительства в суде, способностью анализировать и обобщать судебную практику, навыками ведения консультирования, переговоров, досудебного урегулирования споров, судебного представительства и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью самостоятельно находить, анализировать и систематизировать новые нормативные акты.

2. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Общий объем производственной практики для всех форм обучения в зачетных единицах – 12 з.е.

Общая продолжительность производственной практики для всех форм обучения составляет 432 ак. часа.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком рассредоточено для всех форм обучения.

3. Место проведения производственной практики

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

Производственная практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета.

Местом проведения производственной 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 производственную 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 производственную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

4. Структура и содержание производственной практики

Тематический план для очной, очно-заочно, заочной форм обучения

Семестр, курс	Раздел практики	Продолжительность/ак.ч, з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
5/ 5/ 2	Производственная практика	430/ 430/ 426	<p><u>Подготовительный этап.</u></p> <p>Первичная организационная консультация руководителя производственной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период производственной практики; выдача обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Ознакомление с организационно-правовой формой и видом деятельности организации по месту практики, нормативными и локальными актами, регулирующими</p>	Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности и представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями

			<p>деятельность организации.</p> <p>Подбор и систематизация необходимых эмпирических материалов, статистических данных, образующих основу выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p>	
			<p><u>Основной этап.</u></p> <p>Анализ конкретных дел в период прохождения производственной практики и выработка позиции по делу с оформлением в письменном виде (не менее 7 дел), образующих основу практической главы выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение научно-исследовательского материала, получаемого в ходе подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного характера.</p> <p>Анализ и обобщение судебной практики в целях выявления и восполнения пробелов в нормативной, теоретической и эмпирической основе выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Составление алгоритма работы над магистерской диссертацией, (плана выпускной квалификационной работы в</p>	<p>Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.</p>

		<p>форме магистерской диссертации).</p> <p>Представление научному руководителю собранных материалов, указанных научным руководителем (правовые заключения, письменные правовые позиции по конкретным делам, проекты процессуальных документов, письменный обзор судебной практики по теме магистерской диссертации и т.п.).</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение практического материала, собранного в период производственной практики в целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного характера.</p> <p>Устранение недостатков согласно указаниям научного руководителя.</p>	
		<p><u>Заключительный этап.</u></p> <p>Выявление и формулирование проблем в правоприменительной практике и пробелов в законодательстве по теме магистерской диссертации.</p> <p>Выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.</p> <p>Подготовка письменного обзора основных научно-практических мероприятий по теме магистерской диссертации - конференций,</p>	<p>Текущий контроль. Проверка полноты и правильности подготовленных материалов. Представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики</p>

			<p>круглых столов, дискуссионных площадок и т.п.; участие в одном из проводимых мероприятий и (или) заседаний научного кружка кафедры адвокатуры, кафедры гражданского и административного судопроизводства, кафедры уголовно-процессуального права.</p> <p>Подготовка доклада и видеопрезентации по результатам производственной практики в целях подготовки магистерской диссертации</p>	
	Практическое занятие по результатам практики	2/ 2/ 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
	Всего	432/ 432/ 432	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета Зачет с оценкой / зачет с оценкой (4 ак. часа. контроль знаний)

5. Промежуточная аттестация по производственной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной 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 производственной практики на пороговом уровне.

«Не зачтено» – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе производственной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

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

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от Университета.

4. По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками индивидуальной и коллективной работы; выработка способностей представлять полученные результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок; оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета 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 проводит аттестацию по практике.

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.

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Индивидуальное задание руководителя практики, отчетные материалы по практике, характеристика с места практики.	Обучающийся организовал (участвовал в организации работы) других лиц, в том числе в целях проведения фундаментальных, поисковых или прикладных исследований и разработок Обучающийся владеет навыками сбора и анализа судебной практики. Обучающийся показал умения в конкретной ситуации определять права, обязанности и ответственность соответствующих субъектов правоотношений.
2.	Индивидуальное задание руководителя практики, отчетные материалы по практике, характеристика с места практики.	Обучающийся умеет исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы, формулировать достижимую в рамках определенной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения, составлять деловые, процессуальные документы, навыками делового общения в профессиональной и научной сферах.
3.	Отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся.	Владеет способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу, навыками работы с правовыми документами.
4.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся.	Обучающийся научился правильно выбирать нормы права в конкретных ситуациях, определять вид юридического документа применительно к конкретной ситуации; определять большинство фактов, имеющих юридическое значение для подготовки соответствующего документа. Форма и содержание составленного документа соответствуют требованиям закона и правилам юридической техники.

5.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся.	Обучающийся научился устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств.
6.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся научился правильно выбирать нормы права в конкретных ситуациях, толковать и обосновывать применение конкретной нормы.
7.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся научился выявлять факторы, влияющие на разработку управленческих решений, осуществлять сбор, обработку и анализ управленческих решений.
8.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся.	<p>В отчетных материалах, обучающийся показал способность анализа и обобщения эмпирического материала, составления процессуальных документов, навыки ведения судебных дел, методов научно-практических исследований в области права.</p> <p>Обучающийся показал знания этических норм и правил адвокатской деятельности и представительства в суде; умения составлять процессуальные документы;</p> <p>знания порядка планирования, осуществления и оформления результатов работ;</p> <p>методологии постановки целей и формулирования задач управленческого характера</p> <p>обработки и обобщения научной и практической информации, в т.ч. с применением электронных ресурсов.</p> <p>Обучающийся в процессе защиты ясно изложил собственную позицию по всем поставленным вопросам индивидуального задания, обосновал ее со ссылками на нормы законодательства, правовую доктрину и обобщенную им судебную практику.</p>

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

6. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задания руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды производственной практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10-11, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

7. Учебно-методическое обеспечение прохождения производственной практики

Перед прохождением производственной практики обучающийся внимательно изучает настоящую программу и проходит вводное занятие с научным руководителем практики в процессе которого обучающемуся выдается индивидуальное задание.

Проводя собеседование, научный руководитель практики утверждает место прохождения практики, дает рекомендации по подготовке индивидуального задания практики, сбору, анализу и обобщению материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, объясняет порядок ведения дневника практики и особенности составления отчета о прохождении практики.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся обязан руководствоваться настоящей программой, индивидуальным заданием, своевременно выполнять задания руководителя практики; подчиняться действующим в органе власти (организации) правилам внутреннего трудового распорядка; вести дневник практики. В ходе прохождения практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание и все поставленные в настоящей программе цели и задачи.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными, и достоверно отражать виды деятельности, осуществляемые обучающимся.

Записи о выполняемой работе ежедневно заверяются подписью руководителя по месту прохождения практики и печатью организации.

В процессе прохождения производственной практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта; анализ законодательных актов, статистических данных, правоприменительной практики; обобщение правоприменительной практики; обсуждение с практическими работниками проблемных, дискуссионных, сложных вопросов, возникающих на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности, принятия конкретных решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики, а также иные специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

В зависимости от характера выполняемой работы, обучающийся должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Как при подготовке, так и при прохождении производственной практики обучающийся должен обращаться к действующим нормативно-правовым актам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, разъяснениям Постановлений, Определений Конституционного Суда Российской Федерации и Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, с целью подготовки индивидуального задания, определенного темой выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.

В процессе подготовки и прохождения производственной практики обучающийся должен использовать знания и практические навыки, полученные в ходе обучения и при прохождении производственной практики.

По окончании прохождения практики обучающийся составляет отчет о прохождении производственной практики. Отчет должен отражать

ответы на вопросы индивидуального задания, отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился.

В ходе прохождения производственной практики обучающийся имеет право получать помощь и консультации научного руководителя по любым вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.

Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы как индивидуальные, так и коллективные формы контроля, в том числе:

–представление научному руководителю собранных и систематизированных материалов;

–выступление и обсуждение с руководителем практики либо на заседании кафедры результатов прохождения производственной практики;

–коллективное обсуждение результатов производственной практики с участием всех или части обучающихся, обучающихся по программе магистратуры,

–демонстрация презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально.

Основная учебная и научная литература

1. Боуш, Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/9919142>

2. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / М. В. Немытина [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 211 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06691-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432136>

3. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431824>

Дополнительная литература

1. Адвокат: навыки профессионального мастерства /Под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М., 2006. https://www.codolc.com/library/library_clinic/advokat

2. Воскобитова Л.А. Анализ фактических обстоятельств дела //Материалы летней школы «Академия прав человека» для студентов юридических вузов России и СНГ. 25 июля – 2 августа 2001 года. Ставрополь /По материалам сайта www.lawclinic.ru https://www.codolc.com/books/analiz_fakticheskikh_obstoyatelstv_dela.docx

3. Антонов В.Ф. Профессиональные и этические стандарты поведения в современных нормативных актах // Экономика, Право

Общество. - 2016. - № 3(7). - С. 19-24. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27522835>

4. Васьковский Е.В. Цивилистическая методология. Учение о толковании и применении гражданских законов. - М. 2002. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

5. Гаррис Р. Школа адвокатуры. Тула: Автограф, 2001. <https://tomorrowlawyer.org/wp-content/uploads/2017/07/Гаррис-Школа-адвокатуры-2001.pdf>

6. Дронова Ю.А. О психологических аспектах интервьюирования //Выработка основных навыков юриста. Материалы семинара для преподавателей юридических клиник 15 – 19 февраля 2003 года. Тверь. / По материалам сайта www.lawclinic.ru

7. Макаров С.Ю. Теория и практика консультирования, 2018 https://studref.com/310528/pravo/teoriya_i_praktika_konsultirovaniya

8. Скабелина Л.А. Психологические аспекты адвокатской деятельности. – М., 2012. – 229 с. <http://sevadvokat.org/docs/document53.PDF>

9. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: Учебно-практическое пособие. М., 2000. https://www.codolc.com/library/uridicheskaya_tehnika/Shurgina

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. 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 учебной 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. В случае отсутствия издания в электронно-библиотечной системе (электронной библиотеки), библиотечный фонд Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) укомплектован печатными изданиями не менее 50 экземпляров каждого из изданий обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

8.2. 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 MAC AB – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,
компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
стул – 4 шт.

Библиотечный фонд Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов. У обучающихся есть доступ к библиотечным ресурсам (основная учебная и научная литература) в электронной форме.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. У обучающихся есть доступ к библиотечным ресурсам (дополнительная литература) в электронной форме.

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

8.3. Библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса:

8.1.1. 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.
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.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

8.1.2. 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 информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», 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.
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.
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.

8.1.3. Электронно-библиотечные системы:

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

				<p>договоры:</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.
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.
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.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	<p>ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> -№ 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.
--	--	--	--	--

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации учебной 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.	
	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	
	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.	
	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
	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.