

**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  
Кафедра гражданского и административного судопроизводства  
Кафедра уголовно-процессуального права*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**МЗ.У.01(У)**

**год набора – 2021**

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

Москва – 2021

Программа утверждена на заседании кафедры адвокатуры 29 марта 2021 года, протокол № 10;

Кафедры гражданского и административного судопроизводства 30 марта 2021 г. протокол № 14.

Кафедры уголовно-процессуального права 19 марта 2021г. 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.

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

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.

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.

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.

**Вид практики:** учебная

**Способы проведения учебной практики:** стационарная или выездная.

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

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

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

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

**Задачи учебной практики:**

- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;  
- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

По итогам прохождения Учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

*общекультурными:*

- осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

*профессиональными:*

*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:*

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

*в экспертно-консультационной деятельности:*

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

*в педагогической деятельности:*

способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

## **1.2. Место учебной практики в структуре ООП ВПО**

Учебная 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.

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

1) знает основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; владеет содержанием основных институтов и норм, регулирующих отношения адвоката при осуществлении им своей профессиональной деятельности;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;

3) владеет 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 частноправовые и тесно связанные с ними отношения.

### **1.3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики**

Общий объем учебной практики для всех форм обучения в зачетных единицах – 9 з.е.

Общая продолжительность учебной практики для всех форм обучения составляет 324 ак. часов.

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

### **3. Место проведения учебной 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 магистерской диссертации.

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

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские

образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

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

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

#### 4. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика может состоять из следующих разделов (модулей):

- проектная практика;
- профильная (ознакомительная);
- педагогическая практика.

Обучающиеся могут пройти учебную практику по модулям, указанным в программе при условии соблюдения общей продолжительности практики 324 академических часа.

Учебная практика может включать в себя несколько модулей из указанных в программе, либо состоять из иного модуля, определенного руководителем совместно с обучающимся индивидуально, с учетом уровня практической подготовки обучающегося при соблюдении общей продолжительности практики 324 академических часа.

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

Семестр, курс	Раздел практики	ПЗ	СР	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
4/		2	322/	<u>Подготовительный этап:</u>	Консультация

4/ 2	<b>Проектная практика</b>	/2 /2	322/ 318	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебной практики;</li> <li>- ознакомление с правилами работы органа власти / правоохранительных органов / суда /организации/ адвокатского образования;</li> <li>- ознакомление с нормативными актами, документами, регулирующими деятельность и правила работы органа власти / правоохранительных органов / суда / организации / адвокатского образования;</li> <li>- ознакомление с перечнем прав и обязанностей практиканта по месту прохождения учебной практики.</li> </ul>	руководителя практики, согласование с руководителем рабочего плана (графика) практики, получение индивидуального задания.
				<p><u>Основной этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка актов, регулирующих деятельность органа власти / правоохранительных органов / суда/ организации / адвокатского образования;</li> <li>- проведение экспертизы локальных актов;</li> <li>- подготовка обобщений действующего законодательства;</li> <li>- изучение и анализ судебной практики;</li> <li>- подготовка правовых заключений (не менее трех) на основе анализа судебной практики по конкретной категории дел;</li> <li>- участие в осуществлении консультативной деятельности в качестве помощника-практиканта сотрудника органа власти/ правоохранительных органов/ организации / адвокатского образования и участие в составлении проектов документов;</li> <li>- выявление проблем, новых и перспективных проектов, направлений в деятельности органа власти / организации / адвокатского образования) по месту прохождения учебной практики;</li> <li>- выработка и формулирование</li> </ul>	Консультации с руководителем практики; Характеристика с места практики.

				предложений для решения выявленных проблем в деятельности органа власти/ правоохранительных органов/ организации /адвокатского образования -выполнение иных заданий руководителя практики.	
	<b>Профильная (ознакомительная) практика</b>			<u>Подготовительный этап:</u> - ознакомление с нормативными актами, документами, регулирующими деятельность и правила работы органа власти (правоохранительных органов; суда) / организации / адвокатского образования; - ознакомление с перечнем прав и обязанностей практиканта по месту прохождения учебной практики.	Консультация руководителя практики, согласование с руководителем рабочего плана (графика) практики, получение индивидуального задания.
				<u>Основной этап:</u> - экспертиза и оценка актов, регулирующих деятельность органа власти (правоохранительных органов; суда); /организации/ адвокатского образования; - подготовка обобщений действующего законодательства и судебной практики; - участие в консультационной деятельности органа власти / организации/ адвокатского образования; - подготовка правовых заключений на основе норм материального права и проведенного анализа судебной практики по определенной категории дел (не менее трех); - выполнение иных заданий руководителя практики	Консультация руководителя практики.
				Характеристика с места практики, консультации с руководителем практики.	Представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя

					практики,
	<b>Педагогическая практика</b>			<p><u>Подготовительный этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с модулем рабочей программы учебной практики;</li> <li>- ознакомление с правилами работы кафедры уголовно-процессуального права, кафедры гражданского и административного судопроизводства и кафедры адвокатуры;</li> <li>- ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий на кафедре уголовно-процессуального права, кафедре гражданского и административного судопроизводства и кафедре адвокатуры;</li> </ul> <p><u>Основной этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями кафедры уголовно-процессуального права, кафедры гражданского и административного судопроизводства и кафедры адвокатуры;</li> <li>- подготовка и проведение учебной аудиторной работы и внеаудиторная работа;</li> <li>- подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;</li> <li>- подготовка учебно-методических материалов (тестов, казусов) по избранной теме магистерской диссертации;</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий</li> </ul>	<p>Консультация руководителя практики, согласование с руководителем рабочего плана (графика) практики, получение индивидуального задания.</p>

				<p><u>Основной этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями кафедры уголовно-процессуального права, кафедры гражданского и административного судопроизводства и кафедры адвокатуры;</li> <li>- подготовка и проведение учебной аудиторной работы и внеаудиторная работа;</li> <li>- подготовка планов и конспектов занятий по учебным дисциплинам;</li> <li>- подготовка учебно-методических материалов (тестов, казусов) по избранной теме магистерской диссертации;</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий</li> </ul>	Консультации с руководителем практики.
				<p><u>Заключительный этап:</u></p> <p>подготовка соответствующего раздела отчетных материалов, содержащих выводы по итогам педагогической практики.</p>	Анализ посещенной лекции, анализ посещенного семинарского занятия. Представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
	<b>Всего</b>	<b>2</b>	<b>324</b>	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета. Зачет с оценкой - 4 (ак.ч. по зфо).

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

программы).

## **5. Промежуточная аттестация по учебной практике**

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

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

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по учебной 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, 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.	Характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся во время прохождения практики не допускал нарушения норм действующего законодательства, иных актов, правил внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики, вовремя сдал все необходимые отчетные материалы по практике, прошел аттестацию по практике, что отражается в отзыве руководителя практики и в характеристике с места прохождения практики.
2.	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.
3.	Характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся во время прохождения практики добросовестно исполнял свои обязанности, не допускал нарушений дисциплины, соблюдал требования закона, что отражается в отзыве руководителя практики и в характеристике с места прохождения практики.
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, толковать и обосновывать применение конкретной нормы.

5.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся научился вести практические занятия, разрабатывать методические материалы к ним на высоком теоретическом и методическом уровне
6.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся научился принимать оптимальные управленческие решения и использовать инновационные методы при работе с обучающимися.
7.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся научился организовывать и проводить педагогические исследования, на основе которых разрабатываются методические материалы
8.	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся научился при работе со студентами осуществлять правовое воспитание

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 учебной 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 включать разделы (модули) практики (проектная, профильная, педагогическая либо иной раздел, согласованный с научным руководителем практики), которые пройдены обучающимся в рамках учебной практики.

Разделы должны включать:

1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения учебной практики по каждому этапу (подготовительный, основной)

2) разработанные правовые заключения, проекты юридических документов, методические материалы по заданию руководителя практики;

3) в рамках раздела педагогической практики отчет должен включать материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);

4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативной работы с приложением результатов выполнения данной работы.

5) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного раздела (проектная практика) практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т.д.).

б) собственную оценку студентом 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 занятий в рамках педагогического раздела практики (указать количество) по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются учебная дисциплина, 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 студентам 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 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 учебной практики**

Перед прохождением учебной 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 учебной 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.

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

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

- узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;

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

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

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

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики от организации).

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

По окончании прохождения практики обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. Отчет должен отражать ответы на вопросы индивидуального задания, отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился.

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

Обучающимся при прохождении практики рекомендуется пользоваться следующими источниками.

### **Основная учебная и научная литература**

1. 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>

2. 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](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](http://www.lawclinic.ru) [https://www.codolc.com/books/analiz\\_fakticheskikh\\_obstoyatelstv\\_dela.docx](https://www.codolc.com/books/analiz_fakticheskikh_obstoyatelstv_dela.docx)
3. Воскобитова Л.А. Консультирование как вид деятельности адвоката //Материалы второй летней школы для студентов юридических вузов “Академия прав человека”. 21-28 августа 1999 года. Тверь / [https://www.codolc.com/library/Consulting/Konsultirovanie\\_vid\\_deyatelnosti\\_advokata](https://www.codolc.com/library/Consulting/Konsultirovanie_vid_deyatelnosti_advokata)
4. Профессиональные навыки юриста: учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>
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](http://www.lawclinic.ru)
7. Макаров С.Ю. Особенности консультационной работы адвоката / Федер. палата адвокатов РФ. – Москва: Новая юстиция, 2006. <http://lawlibrary.ru/izdanie58433.html>
8. Макаров С.Ю. Теория и практика консультирования, 2018 [https://studref.com/310528/pravo/teoriya\\_i\\_praktika\\_konsultirovaniya](https://studref.com/310528/pravo/teoriya_i_praktika_konsultirovaniya)
9. Скабелина Л.А. Психологические аспекты адвокатской деятельности. – М., 2012. – 229 с. <http://sevadvokat.org/docs/document53.PDF>

10. Шугрина Е.С. Техника юридического письма: Учебно-практическое пособие. М., 2000.  
[https://www.codolc.com/library/uridicheskaya\\_tehnika/Shurgina](https://www.codolc.com/library/uridicheskaya_tehnika/Shurgina)

### **Информационные ресурсы**

11. <http://www.sudrf.ru/>– интернет-портал Государственной автоматизированной системы Российской Федерации «Правосудие»;
12. <http://www.fparf.ru/>– официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации;
13. Правовая система «Гарант».
14. Правовая система «Консультант-плюс».

## **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 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.

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:

#### 9.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	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	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <p>- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</p> <p>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</p> <p>№ ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.</p>
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 8.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>	<p>ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:</p> <p>- сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.;</p> <p>- сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.;</p> <p>ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-</p>
----	----------------	-----------	---	---

				06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>	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	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<a href="#">Национальная электронная библиотека (НЭБ)</a>	сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	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	<a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «РУНЕБ», договоры:

				<p>- № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;</p> <p>- № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.</p> <p>- № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г.</p>
7. Legal Source		сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	<p>ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</p> <p>№ ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.</p>
8. ЛитРес: Библиотека		сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	<p>ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.</p> <p>- № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.</p>

### 8.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	<p>ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:</p> <p>- № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</p> <p>- № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</p> <p>№ 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по</p>
----	--------------------	-----------	---	--

				31.12.2021 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	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.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	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	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	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.

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
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
	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.