

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

Кафедра финансового права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

МЗ.У.1

год набора - 2020

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	уровень магистратуры
Направленность (профиль) ООП ВПО:	Магистр права в финансовой сфере
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация (степень):	магистр

Москва – 2020

Программа утверждена на заседании кафедры финансового права протокол № 15 от «13» мая 2020 года

Автор:

Арзуманова Л.Л. - доктор юридических наук, профессор кафедры финансового права

Рецензент:

Мачехин В.А - руководитель налоговой практики Московского представительства компании «Линклейтерс» (Великобритания), кандидат юридических наук, доцент

Арзуманова Л.Л.

Учебная практика / Арзуманова Л.Л. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020

1. Общие положения

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.

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.

Вид практики: учебная

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

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.

Целью учебной практики является закрепление общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для основного вида будущей профессиональной деятельности: экспертно - консультативной.

Цели учебной практики - сформировать у обучающихся комплексное представление о правовых основах государственного контроля и надзора в финансовых правоотношениях.

Цели учебной практики достигаются в результате выполнения обучающимися соответствующих заданий по двум модулям учебной практики:

- научно-педагогическому;
- профессионально-ориентированному.

Задачи учебной практики раскрываются в ходе реализации двух ее модулей:

Задачами научно-педагогической практики являются:

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин, управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках ООП ВПО, 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;

- развитие научно-педагогических способностей, выработка индивидуального стиля преподавания;

- освоение оптимальных форм и эффективных методов организации учебного 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, связанные с функционированием системы образования.

Задачами профессионально-ориентированной практики являются:

- приобретение опыта профессиональной деятельности по ООП ВПО и формирование общекультурных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности. Углубленное изучение финансового права, актуальных проблем финансовой и налоговой ответственности; нацеленность на подготовку как юристов-практиков (для работы в государственных и муниципальных органах, финансовых и налоговых специалистов-консультантов для частного сектора), так и

исследователей в области публичных финансов и финансового права (включая научно-педагогические кадры для высших учебных заведений); подготовка юридических кадров для работы в международных организациях, создаваемых в рамках развития интеграционных процессов на постсоветском пространстве, кадры для финансовых, налоговых органов государств СНГ, а также:

- ознакомление с задачами и функциями юридических подразделений государственных и коммерческих организаций;
- изучение нормативной правовой базы и структуры документооборота органов государственной власти и местного самоуправления.
- сбор документов для написания отчета по практике;
- сбор копий юридических документов, в составлении которых обучающийся принял участие в процессе практики.

Выпускник, освоивший программу учебной практики, должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями:

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

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

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

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

компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

в экспертно-консультационной деятельности:

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

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8).

2. Формы, способы и место проведения учебной практики

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 (стационарная практика), а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

Модуль 1. Научно-практическая практика проводится на кафедре финансового 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. Профессионально-ориентированная практика может проводиться в Центре студенческой юридической помощи (Юридической клинике) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 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 ООП ВПО.

Выбор организации для прохождения профессионально-ориентированной практики каждого обучающегося определяется индивидуальными заданиями, которые включаются в индивидуальный план прохождения практики, разрабатываемый совместно с руководителем ООП ВПО и руководителем учебной практики.

Индивидуальный план утверждается заведующим кафедрой финансового права. Индивидуальный план прохождения учебной практики должен отражать направления научно-исследовательской работы обучающегося.

Обучающиеся выполняют все виды работ, предусмотренные индивидуальным планом, в сроки, установленные учебным планом.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Модуль 1. Научно-педагогическая практика:

- приобретение обучающимися навыков педагогической и методической работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков работы в аудитории;
- формирование и развитие компонентов профессионально-педагогической культуры;
- подготовка обучающихся к самостоятельной работе в качестве преподавателей.

Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика:

Приобретение обучающимися знаний в следующих областях правового регулирования:

- правового регулирования бюджетной деятельности публично-правовых образований и государственных и муниципальных органов власти специальной компетенции (финансовых органов, казначейских органов). Компетенции, формируемые в результате освоения указанных знаний, позволяют осуществлять профессиональную деятельность в качестве юристов и иных специалистов в финансовых органах, а также в юридических и иных подразделениях любых других государственных и муниципальных органов власти, ответственных за реализацию бюджетных полномочий и финансовое обеспечение деятельности этих органов власти;

- правового регулирования финансовой деятельности организаций бюджетного финансирования. Компетенции, формируемые в результате освоения указанных знаний, позволяют осуществлять профессиональную деятельность в качестве юристов в организациях, получающих бюджетное финансирование (в частности, в казенных учреждениях, бюджетных учреждениях, созданных Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями), с учетом финансово-бюджетной специфики деятельности таких организаций;

- правового регулирования публичных закупок. Компетенции, формируемые в результате освоения указанных знаний, позволяют осуществлять профессиональную деятельность работников контрактных служб (контрактного управляющего) государственных или муниципальных заказчиков;

- правового регулирования бюджетного контроля. Компетенции, формируемые в результате освоения указанных знаний, позволяют осуществлять профессиональную деятельность в качестве юристов и иных специалистов в Счетной палате Российской Федерации, Федеральном казначействе, иных органах власти, осуществляющих контрольные полномочия в бюджетной сфере на региональном и местной уровнях;

- финансово-правового регулирования банковской деятельности, страховой деятельности, деятельности на финансовых рынках, а также деятельности иных некредитных финансовых организаций, платежных и расчетных систем. Компетенции, формируемые в результате освоения указанных знаний, позволяют осуществлять профессиональную деятельность

в качестве юристов и других специалистов в территориальных учреждениях и подразделениях Банка России, а также в качестве юристов в кредитных организациях, профессиональных участниках рынка ценных бумаг, в страховых организациях, в негосударственных пенсионных фондах и др.

Указанные результаты обучения соотносятся со следующими общекультурными и профессиональными компетенциями, формируемыми при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Результаты прохождения практики и компетенции, формируемые в результате прохождения практики на базе Центра студенческой юридической помощи, определены в соответствующей программе практики.

4. Место практики в структуре ООП ВПО

Учебная практика относится к учебным дисциплинам (модулям) Модуля 3 «Практика и научно-исследовательская работа» основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Учебная практика базируется на освоении учебной дисциплины (модуля) «Актуальные проблемы финансового и банковского права».

Обучающийся, направляемый на учебную практику, в результате освоения предшествующих учебных дисциплин (модулей) основной образовательной программы высшего профессионального образования должен владеть «входными» знаниями, умениями и навыками:

знать: современные проблемы в области финансовой деятельности государства и муниципальных образований, финансовой системы РФ, финансового контроля, бюджетного и налогового права, обязательного государственного страхования, государственного и муниципального кредита, банковского кредитования, денежного обращения и расчетов, финансово-правовых аспектов рынка ценных бумаг, валютного регулирования и валютного контроля;

уметь: анализировать действующее финансовое законодательство; применять полученные теоретические знания и действующее законодательство для решения задач в области финансовой деятельности; использовать приобретенные знания по всем аспектам практической деятельности;

владеть: способностью выявлять, формулировать и решать поставленные задачи, существующие проблемы в области финансовой деятельности; подтверждать полученные знания практическими результатами, способностью реализации полученных знаний в различных сферах финансовой деятельности; навыками разработки правоприменительных актов в финансовой сфере.

Учебная практика предшествует изучению ряда учебных дисциплин (модулей): «Правовые проблемы оборота электронных денежных средств», «Налоговые споры», «Бюджетный контроль в РФ», «Банковский надзор в РФ», «Международные стандарты аудита», «Международные стандарты

финансовой отчетности».

5. Продолжительность учебной практики

Общий объем учебной практики в зачетных единицах - 9 з.е.

Общая продолжительность учебной практики составляет 324 академических часа.

Продолжительность каждого модуля учебной практики:

Продолжительность научно-педагогической практики составляет 162 часа, что составляет 4,5 зачетные единицы.

Продолжительность профессионально-ориентированной практики составляет 162 часа, что составляет 4,5 зачетные единицы.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком рассредоточено

для обучающихся очной формы обучения - во втором семестре первого курса;

для обучающихся заочной формы обучения – на втором курсе.

6. Структура и содержание учебной практики

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

№ п/п	Составляющие модуля	Трудоемкость ак.ч./з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику Формы текущего контроля (записи в дневнике, подготовка отчета в части выполненной работы, подготовка отчета по модулю 1, проверка выполненных заданий и т.д.).	
	Модуль 1. Научно-педагогическая практика			
		162 ак.ч./ 4.5 з.е.		

1	Ознакомительная		<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с программой и содержанием читаемых учебных дисциплин (модулей) на кафедре; - ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий; 	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий.
2	Методическая		<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с аудиторной педагогической работой: - посещение не менее трех аудиторных занятий (лекционных, практических занятий) по кафедре; - подготовкой методических материалов. 	Проверка выполненных заданий, собеседование по результатам посещения занятий, выполнения методических заданий.
3	Педагогическая		<p>Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин; - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне. 	Консультации у научного руководителя, представление и защита научному руководителю материалов (планы, тезисы) для проведения отдельных видов учебных мероприятий (лекций, практических занятий), а также отчетов о проведении учебных мероприятий, собеседование
4	Заключительная		<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка отчета с анализом проделанной работы. 	Обсуждение результатов прохождения научно-педагогической практики
Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика				
		162 ак.ч./ 4.5 з.е.		
1	Ознакомительная		Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов по вопросам.	Внесение соответствующих записей в дневник практики, еженедельный отчет руководителю практики.

2	Экспертная		Сбор, обработка, анализ и систематизация научной информации по теме работы, составление обзора литературы, постановка задачи.	Подготовка к печати научной публикации (статья, тезисы доклада).
3	Консультативная		Участие в составлении отчета (раздела отчета) по теме или ее разделу, подготовка доклада и тезисов доклада на конференции, подготовка материалов к публикации.	Подготовка к печати научной публикации (статья, тезисы доклада).
4	Заключительная		Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике.	Систематизация материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом; Оформление отчета о практике.
Промежуточная аттестация по практике				
Итого		324 акад. часа/ 9 з.е.		

Содержание учебной практики

Модуль 1. Научно-педагогическая практика

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 практики:

1. *Ознакомительную* - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах, правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательного процесса 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 проверки различных видов аттестации обучающихся бакалавриата; 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 приемов и методов обучения.

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

- практических занятий и лекций в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;
- практических занятий и лекций самостоятельно в школах или колледжах.

Обязательными видами работ являются:

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

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

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

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

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

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

Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика

Профессионально-ориентированная практика включает в себя выполнение работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных навыков, а также навыков по обработке материалов исследования и составлению отчета.

Профессионально-ориентированная практика проводится в финансовых, казначейских, контрольно-счетных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделениях государственных и муниципальных

учреждений, других организаций.

В процессе прохождения профессионально-ориентированной практики для закрепления полученных в ходе обучения компетенций по профилю подготовки, приобретения навыков профессиональной работы обучающийся:

1) знакомится с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций;

2) изучает порядок планирования финансово-бюджетных показателей, методику оценки их достоверности;

3) осваивает методы и приемы экспертно-аналитической и контрольной работы;

4) изучает организацию учета и отчетности в секторе государственного и муниципального управления;

5) знакомится с порядком взаимодействия финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, государственных и муниципальных учреждений в рамках бюджетного процесса;

6) изучает особенности мониторинга результатов деятельности в секторе государственного и муниципального управления, эффективности государственных и муниципальных расходов;

7) изучает содержание и методы аналитического обоснования решений по финансово-бюджетным вопросам, оценки последствий их реализации;

8) знакомится с основами автоматизации деятельности финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций.

В процессе прохождения профессионально-ориентированной практики обучающийся должен: освоить основные методы и приемы, используемые сотрудниками финансовых, казначейских, контрольно-счетных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, финансово-экономических подразделений государственных и муниципальных учреждений, других организаций в своей деятельности; ознакомиться с процедурами управления государственными и муниципальными финансами, финансами государственных и муниципальных учреждений; участвовать в выполнении расчетов, проведении проверок, подготовке аналитических обзоров и экспертных заключений.

Профессионально-ориентированная практика должна проходить таким образом, чтобы обучающийся сначала под руководством практических работников, а затем самостоятельно мог выполнять работу специалистов подразделения, где проходит практика. К моменту окончания

профессионально-ориентированной практики обучающийся должен иметь четкое представление о содержании работы сотрудников подразделения.

Не позднее, чем за 2 месяца до начала практики обучающийся обязан подать в Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики.

Обучающийся может самостоятельно осуществлять поиск места профессионально-ориентированной практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики обучающийся должен представить подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков проведения профессионально-ориентированной практики и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы профессионально-ориентированной практики.

При прохождении практики обучающийся обязан:

— соблюдать требования регламентов, положений, должностных инструкций, регламентирующих организацию деятельности на базе практики;

— нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

— своевременно информировать руководителя практики от кафедры обо всех ситуациях, препятствующих запланированному прохождению практики.

При завершении практики обучающийся обязан предоставить в установленный срок письменный отчет о результатах практики.

7. Формы отчетности по практике. Промежуточная аттестация по практике

7.1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в виде зачета.

По итогам прохождения учебной практики обучающиеся представляют отчетные материалы в соответствии с установленной формой.

Отчетные материалы по практике представляются научному руководителю.

Отчетные материалы должны содержать дневник прохождения практики и письменный отчет.

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

7.2. 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 подписываются руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

7.3. 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 самостоятельного проведения двух занятий (лекции, практического занятия);

4) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы;

5) собственную оценку обучающимся 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.

7.4. Разработанные методические материалы 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;

- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;

- задания и список литературы, рекомендуемой обучающимся для самостоятельного выполнения и изучения;

- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии (отрабатываемых на практическом занятии), или сценарий деловой игры;

- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

7.5. 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.

7.6. 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 котором содержатся сведения о месте и сроках прохождения практики, оценивается

проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, навыками педагогической и методической работы; выводы по практике, оформление отчетных материалов. 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, обучающихся по магистерской программе 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, 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.

8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

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

Формой отчетности является дневник практики, а также отчет, содержащий выполненное задание. Окончательное завершение практики предусматривает защиту отчета по практике, заверенного руководителем от кафедры и организации. Окончательная оценка выставляется на основании: 1. Заключение (отзыва) руководителя практики от организации. 2. Заключение и рекомендаций руководителя практики от кафедры.

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

Для проведения промежуточной аттестации используются следующие формы отчетности:

собеседование;

консультации у научного руководителя;

представление научному руководителю собранных и систематизированных материалов;

представление и защита научному руководителю отчетов о посещении учебных мероприятий (занятий лекционного и семинарского типа, еженедельных консультаций, зачетов, экзаменов и т.д.);

представление и защита научному руководителю материалов (планы, тезисы) для проведения отдельных видов учебных мероприятий (лекций, практических занятий);

представление и защита научному руководителю отчетов о проведении учебных мероприятий;

выступление на заседании кафедры;

обсуждение результатов прохождения научно-педагогической практики на заседании кафедры.

Время проведения каждой формы промежуточной аттестации определяется индивидуально.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная и научная литература

1. Левитан, К. М. Юридическая педагогика : учебник / К.М. Левитан. — 2-е изд., изм. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 416 с. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1045699>

2. Сорокопуд, Ю. В. Педагогика высшей школы : учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д. : Феникс, 2011. - 542 с. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

Дополнительная литература

1. Исаков, В. Б. Игропрактикум: опыт преподавания основ права : методическое пособие / Исаков В.Б.; Под ред. Исакова В.Б. - Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с. - ISBN 978-5-16-102140-8. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1019842>

2. Методика преподавания юриспруденции в высшей школе : учеб. пособие / А. М. Осавелюк, Л. А. Казанцева [и др.] ; ред. : А. М. Осавелюк, Л. А. Казанцева, И. А. Калиниченко. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

3. Самойлов В.Д. Методология преподавания юриспруденции в системе высшего образования России : монография / В. Д. Самойлов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2018. - 367 с. - ISBN 978-5-238-02817-0. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

4. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров : учеб. пособие / В.П. Симонов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. + Доп.

материалы. - ISBN 978-5-16-100115-8. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/982777>

5. Торгашев Г.А. Методика преподавания юриспруденции в высшей школе : учеб. пособие / Рос. гос. ун-т правосудия. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : РГУП, 2016. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

6. Традиционное и инновационное в методике преподавания юридических дисциплин : учеб. пособие / Рос. гос. ун-т правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 224 с. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

7. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы : учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. - Москва : Логос, 2012. - 448 с. - ISBN 978-5-98704-587-9. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/469411>

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

6.1. 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 личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем

удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

6.2. 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:

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

6.3.1. 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.
----	----------------	-----------	---	---

2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	<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	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

6.3.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	<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 № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.</p>
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная

				<p>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.</p>
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	<p>ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно</p>
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	<p>ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)</p>
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	<p>ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно</p>
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	<p>ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1</p>

				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.
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.

6.3.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	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.
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.
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 02.03.2021 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.

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

**6.4. 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			
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.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия

11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

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