

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

Кафедра практической юриспруденции

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Б2.В.02(У)

год набора – 2020

Код и наименование направления подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	уровень бакалавриата
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	инновационная юриспруденция
Форма (формы) обучения:	очная
Квалификация:	бакалавр

Москва – 2020

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) «Учебная практика» обновлена одобрена на заседании кафедры практической юриспруденции протокол № 4 от «29» апреля 2020 года

Автор(ы):

Максимова Т.Ю.- кандидат юридических наук кафедры уголовно-процессуального права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Самсонова М.В.- доцент кафедры гражданского и административного судопроизводства Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Внешний рецензент:

Ермоленко С.С., к.ю.н., партнер ФБК Право

Учебная практика для обучающихся бакалавриата: рабочая программа/
Т.Ю. Максимова, М.В. Самсонова. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020 г.

© 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 ОПОП ВО.

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 - направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид практики: учебная.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

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

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

Формы проведения учебной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

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

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Цели учебной практики:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение ими представлений о практической деятельности профильных органов (организаций), выбранных в качестве места (базы) прохождения практики;
- формирование профессиональных умений, навыков и компетенций, осваиваемых в рамках ОПОП ВО;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, профессионально-компетентностная подготовка к самостоятельной работе.

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- изучение обучающимися опыта правовой работы органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики, ознакомление с их системой, структурой и полномочиями;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций, приобретение обучающимися навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция»;
- получение обучающимися представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- получение обучающимися информации об особенностях юридической техники нормотворчества и/или правоприменения в профильных организациях;
- приобретение у обучающихся способности выполнять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- выработка у обучающихся навыков обеспечения соблюдения законодательства РФ субъектами права;

- выработка у обучающихся навыков принятия решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством с РФ;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);
- овладение обучающимися способностью к самоорганизации, развитие у обучающихся навыков самостоятельного решения задач.

По итогам прохождения Учебной практики обучающийся должен обладать следующими **компетенциями**:

общекультурными:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

профессиональными:

в нормотворческой деятельности:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

По результатам прохождения практики по получению первичных

профессиональных умений и навыков обучающийся должен:

знать:

– общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознать их практическую значимость;

– принципы организации и деятельности судебных и иных органов государственной власти и местного самоуправления в РФ, виды юрисдикционных органов, взаимодействие органов государственной власти, принципы и правила профессиональной этики юриста;

– организационно-правовые формы осуществления экономической деятельности в РФ, принципы организации и деятельности хозяйствующих субъектов, их правовое регулирование;

уметь:

– добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы этики юриста;

– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива;

– владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;

– работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

– оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями;

– осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

владеть:

– навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

– навыками коммуникации в устной и письменной формах, в том числе логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

– навыками применения нормативно-правовых актов, реализации норм материального и процессуального права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;

– навыками участия в работе по подготовке нормативных правовых актов в соответствии с заданием на практику;

– навыками обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права в соответствии с заданием на практику;

– навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Учебная практика входит в Блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Учебная практика является первым этапом практической подготовки и направлена на получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика в соответствии с содержательно-логическими связями ОПОП ВО базируется на теоретическом освоении таких дисциплин (модулей), как: Философия; История государства и права России; Теория государства и права; Введение в профессию и профессиональная этика; Конституционное право; Информационные технологии в юридической деятельности; Логика.

Прохождение обучающимися учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей ОПОП ВО, а также для прохождения ими иных видов практики.

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, конституционного права, административного права, уголовного права, гражданского права, судостроительства, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и 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.

Учебная практика состоит из двух частей, объем каждой составляет 3 з.е.

Общая продолжительность учебной практики в академических часах составляет 216 ак. ч., продолжительность каждой части учебной практики составляет 108 ак. ч.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

4. Место проведения учебной практики

Учебная практика проводится в профильных организациях, а также на базе Университета.

Место проведения учебной практики определяется по согласованию с руководителем практики от Университета и с учетом возможностей профильных организаций.

Профильными организациями являются 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; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности образовательной программы 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.

5. Структура и содержание учебной практики

Объём учебной дисциплины (модуля) «Учебная практика» составляет 3 зачётных единиц - 108 академических часов.

Форма контроля- зачет

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	ПЗ	СР	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики от Университета; получает от руководителя практики от Университета индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся	2 ак.ч.	6 ак.ч.	Консультации с руководителем практики от Университета, Собеседование с руководителем практики от Университета, согласование с руководителем практики от Университета рабочего плана (графика) проведения

		составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики от Университета, получает направление на практику.			практики, получение индивидуального задания на практику.
2.	Основной этап - выполнение индивидуального задания при прохождении практики в профильной организации	По месту прохождения практики обучающийся знакомится со структурой соответствующего органа власти или организации, изучает нормативную основу функционирования этого органа или организации, знакомится с деятельностью отдельных структурных подразделений органа или организации, с внутренним документооборотом, по возможности изучает находящиеся в производстве дела и в связи с этим изучает действующее законодательство, выполняет задание руководителя практики от Университета и руководителя практики от профильной организации		80 ак.ч.	Характеристика от руководителя практики от профильной организации, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождения промежуточной аттестации по практике	По итогам прохождения учебной практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчетные материалы по практике и защищает их посредством прохождения промежуточной аттестации по практике после проверки руководителем практики от Университета		20 ак.ч.	Промежуточная аттестация по практике, отзыв руководителя практики от Университета
	Итого по части 1		2 ак.ч.	106 ак.ч.	зачет

Содержание учебной практики

Содержание учебной практики определяется настоящей программой учебной практики, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Далее приводится примерное содержание в различных органах и организациях.

Учебная практика в органах судебной власти

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с общим порядком и организацией работы, присутствовать на приеме граждан, изучать организацию делопроизводства в судах;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в адвокатских образованиях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с организацией делопроизводства адвокатского образования (ведение учетной документации, заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учета документации, формирование дел, которые ведет адвокат);
- присутствовать при проведении адвокатом приема граждан.
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в органах прокуратуры

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органов прокуратуры, основные направления прокурорского надзора, организацию делопроизводства в них,
- ознакомиться с участием прокурора в рассмотрении дел в судах, с обязанностями и правами прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в следственных органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа, организацию делопроизводства;
- присутствовать и принимать активное участие при осмотре места происшествия, вещественных доказательств, производстве иных следственных действий;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в органах внутренних дел

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы органа внутренних дел, основные направления деятельности работников органа внутренних дел, организацию делопроизводства;
- изучить основные направления работы органов внутренних дел, ознакомиться с деятельностью подразделений ОВД, координацией работы этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в налоговых органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы налогового органа, ознакомиться с организацией делопроизводства, общим порядком работы налогового органа (порядок оформления поступающих материалов, порядок исследования этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- изучить основные направления работы налоговых органов, ознакомиться с деятельностью структурных подразделений налогового органа, взаимодействием этих служб;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в иных органах государственных власти и местного самоуправления

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- ознакомиться с порядком работы с обращениями граждан, присутствовать на приеме граждан;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в коммерческих организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности коммерческой организации, с делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;
- изучить основные функции юридического подразделения коммерческой организации, роль юристов в деятельности компании, принимать участие в работе юридического подразделения коммерческой организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в иных организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, с

делопроизводством в ней, общим порядком работы организации;

- изучить основные функции юридического подразделения организации, роль юристов в деятельности организации, принимать участие в работе юридического подразделения организации;

- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Учебная практика в Юридической клинике Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с нормативными и локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность юридической клиники Университета;

- изучить правила делопроизводства в юридической клинике;

- овладеть навыками оказания бесплатной юридической помощи и правового просвещения в юридической клинике;

- проводить консультации и готовить правовые консультации по поступающим обращениям;

Учебно-методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или организации (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 на местах).

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 или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: проведение ознакомительной лекции руководителем практики от кафедры Университета; ознакомительная беседа с руководителем практики от профильной организации, выбранной в качестве базы для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности; инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда в органе (организации); обучение приемам работы с документами в органе (организации); обучение методам составления и оформления документов; самостоятельная работа обучающихся под контролем руководителя практики от кафедры и руководителя от органа (организации); обсуждение с руководителем практики от органа (организации)

вопросов применения права; обучение правилам написания отчета о практике; общее обсуждение отчетов о практике и их защита, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве. В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся также может использовать научно-исследовательские технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников. В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики являются:

- Положения о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приказ ректора Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) № 148 от 17.05.2019);

- настоящая программа учебной практики, индивидуальные задания руководителей практики, методические рекомендации.

Руководство учебной практикой от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) осуществляется руководителем практики, рекомендованным кафедрой.

Руководство учебной практикой от органа или организации осуществляется руководителем практики, который назначается руководителем соответствующего органа или организации.

6. Форма проведения промежуточной аттестации по учебной практике и оформление отчетных материалов по практике

6.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Для проведения промежуточной аттестации по практике по результатам прохождения каждой части практики обучающийся обязан в сроки, установленные приказом о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики от Университета.

6.2. Требования к оформлению отчетных материалов.

Макет оформления отчетных материалов, рабочего графика (плана) практики является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 1).

Отчетные материалы включают в себя:

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

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в

определенные даты учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.

Содержание отчета (не менее 10 страниц печатного текста без приложений) должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение учебной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.

Отчет, в котором обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий 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, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- подписанное индивидуальное задание руководителя практики от Университета;
- задание на практику руководителя практики от профильной организации (при наличии);
- отчет о выполнении индивидуального задания руководителя практики от Университета и иных заданий и поручений руководителя практики от профильной организации. В отчете указываются: в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения; указывается срок прохождения практики; фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты); кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики; указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики;
- перечень источников: нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики.

Отчет подписывается обучающимся.

Отчетные материалы учебной практики должны быть подшиты в папку

(сброшюрованы), пронумерованы.

6.3. К отчетным материалам прикладываются (но не подшиваются) характеристика с места проведения практики и рабочий график (план) проведения практики.

Рабочий график (план) проведения практики должен быть подписан обучающимся, руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики от профильной организации заверяется печатью организации (при наличии). Форма рабочего плана (графика) является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 2).

Характеристика руководителя профильной организации оформляется на официальном (фирменном) бланке профильной организации, подписывается руководителем практики от профильной организации, с указанием его должности, контактных данных и даты подписания. Подпись руководителя практики заверяется печатью организации (при наличии).

В характеристике руководителя практики от профильной организации должны содержаться краткие сведения о том, чем обучающийся занимался в процессе практики, а также оценка его деятельности в целом и уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Форма характеристики руководителя практики от профильной организации является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 3).

6.4. По итогам прохождения учебной практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оценивается качество выполнения индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, эссе и иные выводы, сделанные обучающимся по итогам прохождения практики, оформление отчетных материалов, делается общий вывод об уровне достижения запланированных образовательных результатов на практике.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике. В отзыве руководитель практики от Университета делает общий вывод, допускается ли обучающийся к промежуточной аттестации по практике.

Форма отзыва руководителя практики от Университета является приложением к настоящей программе учебной практики (Приложение 4).

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю в установленные сроки надлежаще оформленный и выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и настоящей программой практики полный комплект отчетных документов о прохождении практики.

6.5. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики).

В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от органов (организаций), где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная 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 и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6.6. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе 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.

6.7. В качестве оценочных материалов (оценочных средств) при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

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

7. Методическое обеспечение учебной практики

7.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11ФКЗ) // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.

2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.). - любое издание. Международный пакт о гражданских и политических правах от 16 декабря 1966 г. - любое издание. Конвенция о защите прав человека и основных свобод и Протоколы к ней (с изм.) // СЗ РФ. 1998. № 14. Ст.1514.
3. Основные принципы независимости судебных органов (одобрены резолюциями Генеральной Ассамблеи ООН № 40/32 от 29 ноября 1985 г. и № 40/146 от 13 декабря 1985 г.). - любое издание.
4. Европейские нормы и принципы, касающиеся прокуроров (СРЕ(2014)4) (принято в Страсбурге 17 ноября 2014 г. Консультативным советом европейских прокуроров). - любое издание.
5. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ (с изм.) «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
6. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
7. Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ (с изм.) «Об арбитражных судах в Российской Федерации» //СЗ РФ. 1995. № 18. Ст. 1589.
8. Федеральный конституционный закон от 23 июня 1999 г. №1-ФКЗ (с изм.) «О военных судах» Российской Федерации // СЗ РФ. 1999. № 26. Ст. 3170.
9. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ (с изм.) «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223.
10. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. № 188-ФЗ (с изм.) «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст. 6270.
11. Закон РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 (с изм.) «О статусе судей в Российской Федерации» // РГ. 1992. 29 июля.
12. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (с изм.) «О прокуратуре Российской Федерации» // СЗ РФ.1995. №47. Ст. 4472.
13. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102.
14. Федеральный закон от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ (с изм.) «О полиции» //СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 900.
15. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (с изм.) «О Следственном комитете Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. № 1. Ст. 15.
16. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ (с изм.) «О судебных приставах» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3590.
17. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с изм.) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

18. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм.) // РГ. 1993. 13 марта. № 49.

19. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 (с изм.) «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // СЗ РФ. 2002. № 33. Ст. 3196.

20. Постановление Правительства РФ от 9 апреля 2001 г. № 280 (с изм.) «О форменной одежде судебных приставов» // СЗ РФ. 2001. № 16. Ст. 1608.

21. Приказ ФССП РФ от 12 апреля 2011 г. № 124 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы судебных приставов» // Бюллетень Федеральной службы судебных приставов. 2011. № 5.

7.2. Литература

Основная литература

1. Введение в специальность «Юриспруденция» [Электронный ресурс] : учеб. пособие / *под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева*. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 283 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52448.html> (21.06.2019).

2. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / *И. С. Барзилова, Ю. А. Веденеев, М. В. Захарова и др. ; отв. ред. Т. Н. Радько*. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2017. – 432 с. - ISBN 978-5-392-21839-4; [Электронный ресурс].

URL: <http://ebs.prospekt.org/book/34716> (02.07.2019)

3. *Жалинский, А. Э.* Введение в специальность "Юриспруденция". Профессиональная деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник / *А. Э. Жалинский*. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2015. – 368 с. – Режим доступа : <https://www.book.ru/book/900004> (21.06.2019).

4. Профессиональная этика и служебный этикет [Электронный ресурс] : учебник / *под ред. В. Я. Кикотя*. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 559 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52547.html> (21.06.2019).

5. Судоустройство и правоохранительные органы: учебник / *Т.Ю. Вилкова, Л.А. Воскобитова [и др.]*; ред. *Ю.К. Орлов*. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Проспект, 2016. – 336 с. Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/30113> (21.06.2019).

Дополнительная литература

1. Загорский Г. И., Попов К. И. Судебные и правоохранительные органы : курс лекций : в 2 т. Т. 1. Судоустройство / *Г. И. Загорский, К. И. Попов ; под ред. Г. И. Загорского*. — Москва : Проспект, 2019. — 248 с. - ISBN 978-5-392-28455-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/41478> (26.05.2019)

2. Правоохранительные и судебные органы России [Электронный ресурс] : Учебник / *Под ред. Н.А. Петухова и А.С. Мамыкина*. - 3-е изд., перераб. и дополн. - М.: РАП, 2013. - 676 с. - ISBN 978-5-93916-403-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/517758> (26.05.2019)

3. Статус судьи: правовой и смежные компоненты / М.И. Клеандров; РАН. Институт государства и права. - М.: НОРМА, 2008. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-468-00255-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/136614> (26.05.2019)
4. Теория судебного права и организации судебных систем : учебник / А.А. Клишас, В.В. Гребенников, Л.Ю. Грудцына, Б.В. Сангаджиев, А.А. Соловьев ; под ред. А.А. Клишаса. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 312 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_595b7cd56da264.36475266. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939175> (26.05.2019)
6. В защиту общественных интересов / Под ред.: Бучко К., Рекош Э., Терзиева В.; Науч. ред.: Кипнис Н.М.; Пер.: Шабельников Д. - М.: Юристь, 2004. -506с. // Режим доступа: <https://www.lawtrend.org/wp-content/uploads/2014/03/PII11.pdf>
8. Адвокат: навыки профессионального мастерства / под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М.: Волтерс Клувер, 2006. – 338 с. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
9. Бакурова Н.Н. Этика судебного пристава // Административное право и процесс. 2015. № 7. С. 56 - 58; Исполнительное право. 2015. № 2. С. 36 - 39. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
10. Бастрыкин А.И. Защита конституционных прав граждан как основополагающая функция Следственного комитета Российской Федерации // Российский следователь. 2015. № 11. С. 3 - 6. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
11. Братановский С.Н., Зеленев М.Ф. Виды и особенности мер по противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе // Государственная власть и местное самоуправление. 2016. № 2. С. 34 - 39. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
12. Браташова Ю.А. Этика государственной службы на современном этапе развития России // Российская юстиция. 2016. № 11. С. 6 - 8. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
13. Бусурина Е.О. Дисциплинарная ответственность судей и адвокатов: сравнительный анализ // Адвокатская практика. 2012. № 4. С. 40 - 48. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
15. Виноградова Е.В., Виноградова П.А. Ответственность нотариусов за злоупотребление полномочиями: вопросы правотворчества и правоприменения // Нотариус. 2015. № 7. С. 26 - 28. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
18. Давидян Г.М. Некоторые проблемы профессиональной этики юриста в Российской Федерации // Закон. 2013. № 11. С. 40 - 45. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
22. Купцова О.В. Этическая регламентация профессиональной деятельности сотрудников органов внутренних дел // Российская юстиция. 2016. № 8. С. 63 - 66. [\\consultant\Consultant\cons.exe](http://consultant.cons.exe)
23. Кучерена А.Г. Адвокатура России: учебник. М.: Норма Инфра-М, 2012. Малиновский А.А. Кодекс профессиональной этики: понятие и юридическое значение // Журнал российского права. 2008. № 4. С. 58-69.

[\\consultant\Consultant\cons.exe](https://consultant.cons.exe)

24. Левакин И.В. Этический кодекс государственного и муниципального служащего: зарубежный и российский опыт противодействия коррупции // Российская юстиция. 2015. № 6. С. 47 - 49. [\\consultant\Consultant\cons.exe](https://consultant.cons.exe)

26. Панченко В.Ю., Михалева А.Е. О моделях ответственности за ненадлежащее оказание юридической помощи // История государства и права. 2015. № 3. С. 38 - 42. [\\consultant\Consultant\cons.exe](https://consultant.cons.exe)

27. Пилипенко Ю.С. Научно-практический комментарий к Кодексу профессиональной этики адвоката (постатейный). 3-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2016. - 576 с. [\\consultant\Consultant\cons.exe](https://consultant.cons.exe)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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.
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.
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.

8.1.3. 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, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

8.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной практике

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации учебной практики, 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
		1. По договорам: 2. № 31907848213 от 03.06.2019 г. 3. № 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	Adobe Acrobat	Открытая

	PDF	reader	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, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации учебной практики в рамках практических занятий задействована Юридическая клиника, которая предназначена для ведения приема граждан в целях оказания им бесплатной юридической помощи, проведение мероприятий по пропаганде правовых знаний, а также для учебно-методического обеспечения образовательного процесса. Целью создания и функционирования Юридической клиники является подготовка обучающихся Университета к деятельности по оказанию бесплатной юридической помощи, правовому просвещению граждан. В рамках консультирования граждан, правового просвещения и практических занятий, проводимых в Юридической клинике, обучающиеся получают необходимые профессиональные знания, умения и навыки, а именно: повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся; профессиональная ориентация, адаптация и специализация обучающихся; развитие у обучающихся высокого правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе; воспитание у обучающихся профессионально значимых черт характера; развитие навыков подготовки и составления юридических документов; развитие способностей принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации; развитие способности

юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; изучение особенностей рассмотрения и разрешения отдельных категорий дел.

Материально-техническое обеспечение Юридической клиники отражено в соответствующем паспорте.

8.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 42 шт.,

стол студенческий трехместный – 10 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,

стул – 135 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),

проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,

экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,

наушники «накладного» типа – 1 компл.,

лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,

линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,

стол студенческий трехместный – 2 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,

стул – 93 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,

стул – 4 шт.

Учебная дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При подачи заявления о направлении на практику обучающийся указывает на необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требования по доступности. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

Макет отчетных материалов по практике

Титульный лист



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

ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ группы _____ курса
_____ формы обучения

Института _____

Руководитель практики от Университета:

(должность, Ф.И.О.)

Результат рецензирования отчетных материалов по практике:

(обучающийся допущен к аттестации / обучающийся не допущен к аттестации)

Оценка по итогам промежуточной аттестации по практике: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Москва, 20__ г.

Вторая страница

Содержание

Индивидуальное задание руководителя практики(указать номер страницы)
Дневник практики.....(указать номер страницы)
Отчет.....(указать номер страницы)
Приложение.....(указать номер страницы)
Источники(указать номер страницы)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В _____
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики профильной от организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение 2

Макет рабочего графика (плана) проведения практики



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

**Рабочий график (план)
проведения учебной практики**

Обучающегося: *(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)*

Место практики: *(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)*

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации: *(указать ФИО, должность, контактные данные)*

№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1.	Изучение нормативно-правовых и локальных актов, регулирующих деятельность организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
2.	Изучение основных видов деятельности организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
3.	Изучение правоприменительной практики организации (структурного подразделения) – места прохождения практики.	
4.	Изучение нормативно-правовых актов по тематике индивидуального задания по практике.	
5.	Выполнение индивидуального задания по практике	
6.	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики , подготовка к промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата согласования

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

Макет характеристики руководителя практики от профильной организации

БЛАНК

ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

ХАРАКТЕРИСТИКА

[По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.]

В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации.]

Руководитель практики, должность

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Макет отзыва руководителя практики от Университета

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

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Обучающегося ___ курса ___ группы _____ Института _____

_____ /
(указать ФИО обучающегося)

Результат рецензирования отчетных материалов: _____

Оценка по итогам аттестации: _____

Руководитель практики _____ / _____

_____ /
(дата)