

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

Кафедра адвокатуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

Б2.В.02 (Пд)

год набора - 2023

Код и наименование направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Судебный юрист

Форма (формы) обучения: очная, очно-заочная, заочная

Квалификация: магистр

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры адвокатуры, протокол № 18 от «15» апреля 2022 года. Программа обновлена на заседании кафедры адвокатуры, протокол № 4 от «30» марта 2023 года.

Автор(ы):

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

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

Рецензент:

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

Калачева Е. Н., Анисимова Е.О.

Производственная практика: рабочая программа дисциплины (модуля) /Калачева Е.Н., Анисимова Е.Н. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. 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 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.

Вид практики: производственная: преддипломная практика

Тип производственной практики: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе овладение навыками применения методов научного исследования в профессиональной юридической деятельности.

Способы проведения производственной практики:
стационарная или выездная.

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

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

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

Цель производственной практики – профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе, овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- ознакомление с организационно-правовыми основами функционирования организаций, нормативными и локальными актами, регулирующими их деятельность;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях юридических служб, помощников адвокатов, юристов, в целях развития навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед обучающимися задач;
- приобретение навыка анализа и обобщения судебной практики по теме магистерской диссертации;
- овладение обучающимися навыком анализа дела и выработки позиции по делу
- овладение навыком составления процессуальных документов;
- участие в процессе подготовки и разрешения юридических дел;
- приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной практической работы;
- выработка у обучающихся способностей определения научной проблематики в исследуемой сфере;
- сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование навыков выбора необходимого инструментария и методологии исследования, обработки полученных эмпирических данных, исходя из направления исследования;
- выработка у обучающихся способности представлять полученные результаты научно-практических исследований в виде законченных разработок;
- развитие инновационного мышления, совершенствование навыков публичных выступлений, участия в научных диспутах, дискуссиях и обсуждениях.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

«Производственная практика: преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 Практика, основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Актуальные проблемы права и правоприменения», «Организационно-управленческая деятельность юриста», «Профессиональные навыки адвоката», «Практикум Ведение гражданских дел в судах первой и проверочной инстанций», «Доказывание и принятие решений в цивилистическом процессе», «Переговорные навыки адвоката», «Трудовые споры», «Корпоративные споры», «Семейные споры»,

«Наследственные споры», «Оспаривание ненормативных правовых актов», «Правовое консультирование бизнеса», «Юридическая ответственность адвоката».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам прохождения «Производственной практики: преддипломной практики» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-1 – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2 – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3 – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

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

УК-6 – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

профессиональными:

ПК-1 – способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.

ПК-2 – способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.

ПК-3 – способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности.

ПК-4 – способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике.	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. УК-3 Способен организовывать и	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации,

	<p>руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным иде ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
<p>2.Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении производственной практики в профильной организации.</p>	<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной</p>	<p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта,</p>

	<p>деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>ПК-3 Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности.</p> <p>ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности.</p>	<p>уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность</p> <p>ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p>
--	--	---

		<p>ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.</p> <p>ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</p> <p>ИПК 3.1 Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы</p> <p>ИПК 3.2 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации</p> <p>ИПК 3.3 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p> <p>ИПК 4.1 Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p>ИПК 4.2 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки.</p> <p>ИПК 4.3 Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг</p>
<p>3. Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p>	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p>

аттестации по производственной практике.		
--	--	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

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

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

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

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Производственная практика: преддипломная практика» для очной, очно-заочной, заочной форм обучения в зачетных единицах составляет 36 з.е. - 1080 ак. часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)	Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной очной аттестации

			ПР	СР		
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике.	5	2		Первичная организационная консультация руководителя производственной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период производственной практики; выдача обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации.	Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями.
2	Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении производственной практики в профильной организации.	5/6		430/646	<p>Ознакомление с организационно-правовой формой и видом деятельности организации по месту практики, нормативными и локальными актами, регулирующими деятельность организации.</p> <p>Подбор и систематизация необходимых эмпирических материалов, статистических данных, образующих основу выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p><u>Основной этап.</u></p> <p>Анализ конкретных дел в период прохождения производственной практики и выработка позиции по делу с оформлением в письменном виде (не менее 7 дел), образующих основу</p>	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

				<p>практической главы выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение научно-исследовательского материала, получаемого в ходе подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного характера.</p> <p>Анализ и обобщение судебной практики в целях выявления и восполнения пробелов в нормативной, теоретической и эмпирической основе выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Составление алгоритма работы над магистерской диссертацией, (плана выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации).</p> <p>Представление научному руководителю собранных материалов, указанных научным руководителем (правовые заключения, письменные правовые позиции по конкретным делам, проекты процессуальных документов, письменный обзор судебной практики по теме магистерской диссертации и т.п.).</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение практического материала, собранного в период производственной практики в</p>	
--	--	--	--	--	--

					<p>целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного характера.</p> <p>Устранение недостатков согласно указаниям научного руководителя.</p>	
3	<p>Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по производственной практике.</p>	6	2		<p>Публичное представление и публичная защита результатов прохождения практики</p>	<p>Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме</p>
Всего по ОФО			4	1076	Зачет с оценкой	

2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Семестр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Пр	СР		
1	<p>Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике</p>	6	2		<p>Первичная организационная консультация руководителя производственной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период производственной практики; выдача обучающимся</p>	<p>Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с</p>

					индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации.	профильными организациями.
2	Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении производственной практики в профильной организации.	6/7		214/864	<p>Ознакомление с организационно-правовой формой и видом деятельности организации по месту практики, нормативными и локальными актами, регулирующими деятельность организации.</p> <p>Подбор и систематизация необходимых эмпирических материалов, статистических данных, образующих основу выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p><u>Основной этап.</u></p> <p>Анализ конкретных дел в период прохождения производственной практики и выработка позиции по делу с оформлением в письменном виде (не менее 7 дел), образующих основу практической главы выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение научно-</p>	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

				<p>исследовательского материала, получаемого в ходе подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного характера.</p> <p>Анализ и обобщение судебной практики в целях выявления и восполнения пробелов в нормативной, теоретической и эмпирической основе выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Составление алгоритма работы над магистерской диссертацией, (плана выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации).</p> <p>Представление научному руководителю собранных материалов, указанных научным руководителем (правовые заключения, письменные правовые позиции по конкретным делам, проекты процессуальных документов, письменный обзор судебной практики по теме магистерской диссертации и т.п.).</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение практического материала, собранного в период производственной практики в целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований</p>	
--	--	--	--	---	--

					практического и научного характера. Устранение недостатков согласно указаниям научного руководителя.	
3	Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по производственной практике.	7	2		Публичное представление и публичная защита результатов прохождения практики	Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме
Всего			4	1076	Зачет с оценкой	

2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			ПР	СР		
1	Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике	2	2		Первичная организационная консультация руководителя производственной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период производственной практики; выдача обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации.	Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями.

2	Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении производственной практики в профильной организации.	2/3		214/864	<p>Ознакомление с организационно-правовой формой и видом деятельности организации по месту практики, нормативными и локальными актами, регулирующими деятельность организации.</p> <p>Подбор и систематизация необходимых эмпирических материалов, статистических данных, образующих основу выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p><u>Основной этап.</u></p> <p>Анализ конкретных дел в период прохождения производственной практики и выработка позиции по делу с оформлением в письменном виде (не менее 7 дел), образующих основу практической главы выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение научно-исследовательского материала, получаемого в ходе подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного</p>	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.
---	--	-----	--	---------	---	--

					<p>характера.</p> <p>Анализ и обобщение судебной практики в целях выявления и восполнения пробелов в нормативной, теоретической и эмпирической основе выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.</p> <p>Составление алгоритма работы над магистерской диссертацией, (плана выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации).</p> <p>Представление научному руководителю собранных материалов, указанных научным руководителем (правовые заключения, письменные правовые позиции по конкретным делам, проекты процессуальных документов, письменный обзор судебной практики по теме магистерской диссертации и т.п.).</p> <p>Обстоятельный анализ, систематизация и обобщение практического материала, собранного в период производственной практики в целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований практического и научного характера.</p> <p>Устранение недостатков согласно указаниям научного руководителя.</p>	
3	Заключительны	3	2	4	Публичное представление	Публичный

й этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по производствен ой практике.				и публичная защита результатов прохождения практики	доклад, ответы на вопросы и замечания преподавател ей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме
Всего		4	1076	Зачет с оценкой	

Содержание дисциплины (модуля) «Производственная практика: преддипломная практика»

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

Примерное содержание практики в различных органах и организациях приводится ниже.

Производственная практика: преддипломная практики в органах судебной власти

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком и организацией работы органа судебной власти;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, арбитражных, уголовных, административных дел;
- анализировать судебную практику;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация» .

Производственная практика: преддипломная практики в органах прокуратуры

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком и организацией работы органа прокуратуры и основные направления прокурорского надзора;
- ознакомиться с практикой участия прокурора в рассмотрении дел в судах, с правами и обязанностями прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;

- анализировать правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
 - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

Производственная практика: преддипломная практики в адвокатских образованиях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком и организацией работы адвокатского образования и учета документации в адвокатском образовании;
- анализировать правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
 - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

Производственная практика: преддипломная практики в следственных органах

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа; организацию делопроизводства;
- анализировать правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
 - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

Производственная практика: преддипломная практики в иных органах государственной 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.);
- анализировать порядок работы с обращениями граждан и правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
 - собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью

подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

Производственная практика: преддипломная практика в коммерческих организациях

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, общим порядком работы организации;
- анализировать работу юристов и их роль в деятельности организации, принимать участие в юридической деятельности организации;
- составлять проекты юридических документов;
- анализировать судебную практику коммерческой организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

2.4. Самостоятельная работа

Виды самостоятельных работ:

1. Поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по направлению производственной практики, сравнительный анализ научных публикаций.
2. Анализ законодательных актов и правоустанавливающих документов органа или организации по месту прохождения практики.
3. Анализ судебной практики.
4. Решение практических задач в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета и заданием руководителя профильной организации.
5. Написание отчетных материалов по итогам практики.

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 практики.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

1. Оценка качества результатов прохождения производственной

практики осуществляется посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

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

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

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

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

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

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

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

Как при подготовке, так и при прохождении производственной практики обучающийся должен обращаться к действующим нормативно-

правовым актам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, разъяснениям Постановлений, Определений Конституционного Суда Российской Федерации и Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, с целью подготовки индивидуального задания, определенного темой выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.

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

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

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

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

- представление научному руководителю собранных и систематизированных материалов;
- выступление и обсуждение с руководителем практики либо на заседании кафедры результатов прохождения производственной практики;
- коллективное обсуждение результатов производственной практики с участием всех или части обучающихся, обучающихся по магистерской программе,
- демонстрация презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе производственной практики на пороговом уровне.

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

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

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- дневник практики
- характеристика с места практики;

- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от Университета.

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

4. Требования к оформлению отчетных материалов.

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

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г., с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020

Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с послед. измен. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 23. Ст. 2102; 2003. № 44. Ст. 4262; 2004. № 35. Ст. 3607; № 52 (ч. 1). Ст. 5267; 2007. № 31. Ст. 4011; № 50. Ст. 6233; 2008. № 30 (ч. 2). Ст. 3616; 2011. № 29. Ст. 4291; № 48. Ст. 6727; 2013. № 27. Ст. 3477; 2015. № 29 (ч. I). Ст. 4394; 2016. № 23. Ст. 3284; 2017. № 31 (ч. I). Ст. 4818; 2019. № 49 (ч. V). Ст. 6959; 2020. № 31 (ч. I). Ст. 5027.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. N 32. Ст. 3301

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.96г. N 63-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 N 63-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 52. – Ст. 2954.

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.02 г. N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. N 10. Ст. 1391. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001г. N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч.1). – ст. 4921.

Основная учебная и научная литература

1. Боуш Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 227 с. – DOI 10.12737/991914. – ISBN 978-5-16-018520-0. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1919451> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

2. Исаев И. А. История и методология юридической науки : учебное пособие / И. А. Исаев, И. Н. Мележик, Т. П. Филиппова. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 128 с. – ISBN 978-5-91768-895-4. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1149006> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

3. Мокий М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2023. – 254 с. – ISBN 978-5-534-13313-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/510937> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

4. Овчаров А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 310 с. – DOI 10.12737/1846123. – ISBN 978-5-16-017366-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913251> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

5. Сырых В. М. История и методология юридической науки : учебник / В.М. Сырых. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 512 с. – ISBN 978-5-91768-958-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1938068> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Антонов В.Ф. Профессиональные и этические стандарты поведения в современных нормативных актах. – Текст : электронный // Экономика, Право

Общество. – 2016. – № 3(7). – С. 19-24. – URL: <https://elibrary.ru/xehint> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#)

2. Васьковский Е.В. Цивилистическая методология. Учение о толковании и применении гражданских законов. – М., 2002. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=9773&idb=0 (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный

3. Жалинский А. Э. Введение в специальность «Юриспруденция». Профессиональная деятельность юриста : учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/28258> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

4. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. – URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/507377> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

5. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие. – М. : РГУП, 2017. – 269 с. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=60285&idb=0 (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный

6. Малешин, Д. Я. Методология гражданского процессуального права. – Москва : Статут, 2010. – 208 с. – ISBN 978-5-8354-0722-4. – URL: <https://znaniy.com/catalog/product/261174> (дата обращения: 26.06.2023). – Режим доступа : [Инструкции по подключению и работе с электронными ресурсами](#). – Текст : электронный

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа 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:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с
----	----------------	-----------	---	---

				20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

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 31.07.2023г. (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.;

				<p>- № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.;</p> <p>- № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.;</p> <p>- № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.</p>
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	<p>ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры:</p> <p>- № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;</p> <p>- № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;</p> <p>- № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.</p>
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	<p>ООО «ЛитРес», договоры:</p> <p>- № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.;</p> <p>- № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.;</p> <p>- № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.;</p> <p>- № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.</p>

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор №

	Российской государственной библиотеки)			32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	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.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;

				- 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.
--	--	--	--	--

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

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

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия

11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
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.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.4. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета 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.

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.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

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

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитово д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.