

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

*Кафедра гражданского права*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(Пд)**

**год набора - 2024**

<b>Код и наименование направления подготовки:</b>	40.04.01 Юриспруденция
<b>Уровень высшего образования:</b>	магистратура
<b>Направленность (профиль) ОПОП ВО:</b>	Частное право
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная
<b>Квалификация :</b>	магистр

Москва – 2024

Рабочая программа практики «Производственная практика: преддипломная практика» утверждена на заседании кафедры гражданского права, протокол № 12 от «20» мая 2024 года.

Автор(ы):

Аюшеева И.З. – к.ю.н., доцент кафедры гражданского права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Дорохова Н.А. – доцент кафедры гражданского права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Ответственный редактор:

Вавилин Е.В. – заведующий кафедрой гражданского права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доктор юридических наук, профессор.

Рецензент(ы):

Нахратов В.В. – к.ю.н., доцент кафедры земельного права Государственного университета по землеустройству, адвокат адвокатского бюро «Кзаков и партнеры»

**Аюшеева И.З., Дорохова Н.А.**

Производственная практика: преддипломная практика: рабочая программа / Аюшеева И.З., Дорохова Н.А. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024.

## 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 ВПО.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

**Вид практики:** производственная: преддипломная

**Тип производственной практики: преддипломной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе овладение навыками применения методов научного исследования в профессиональной юридической деятельности как в рамках научно-исследовательских проектов, так и в ходе повседневной деятельности при разработке правовых вопросов по конкретным делам.

**Способы проведения производственной практики: преддипломной практики** стационарная или выездная.

Стационарная производственная практика: преддипломная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная производственная практика: преддипломная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

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

## **1.1. Цели и задачи освоения практики «Производственная практика: преддипломная практика»**

**Цель производственной практики: преддипломной практики** - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством организации и апробации результатов собственного научного исследования и иных смежных наработок, овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

**Задачи производственной практики: преддипломной практики:**

- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;

□ приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы;

□ выработка у обучающихся способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок;

□ сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **1.2. Место практики «Производственная практика: преддипломная практика» в структуре ОПОП ВО**

«Производственная практика: преддипломная практика» относится к обязательной части Блока Б2 Б2.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

«Производственная практика: преддипломная практика» базируется на теоретическом освоении дисциплин образовательной программы магистерской подготовки «Частное право».

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

1) знает основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; владеет содержанием основных институтов и норм гражданского права;

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

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения.

### **1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения практики)**

По итогам освоения практики – «Производственная практика: преддипломная практика» у обучающихся формируются следующие *универсальные и профессиональные компетенции*:

Универсальные компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;

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.

### **1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения практики – «Производственная практика: преддипломная практика»**

*Общий объем* производственной практики: преддипломной практики в зачетных единицах – 36 з.е.

*Общая продолжительность* производственной практики: преддипломной практики составляет 1080 ак. часа.

*Сроки проведения* практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком рассредоточено четвертом семестре.

### **1.5. Место проведения производственной практики: преддипломной практики**

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

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

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить производственную практику: преддипломную 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 организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ – «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Общая трудоемкость производственной практики: преддипломной практики составляет 1080 ак. час., 36 зачетных единиц для всех форм обучения.

### **Содержание практики по очной и очно-заочной форме обучения**

Производственная практика: преддипломная практика состоит из следующих модулей:

1. Практическое занятие – 4 академических часа;
2. Самостоятельная работа:  
Исследовательская практика – 1076 академических часов;

### **Содержание практики по заочной форме обучения**

Производственная практика: преддипломная практика состоит из следующих модулей:

1. Практическое занятие – 4 академических часа;
2. Самостоятельная работа:  
Исследовательская практика – 1072 академических часов;
3. Контроль – 4 академических часа.

### **Занятия семинарского типа.**

#### **Тема 1. Вводное занятие.**

1. Ознакомление с рабочей программой практики – «Производственная практика: преддипломная практика» и порядком ее организации.
2. Ознакомление с порядком составления документов для прохождения практики.
3. Ознакомление с порядком выполнения индивидуального задания по практике и заполнения отчетных документов.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с локальными актами, регулирующими порядок прохождения практики и с рабочей программой практики.
2. Подготовить проекты документов для прохождения практики (заявление, договор, согласие на обработку персональных данных).

### **Структура и содержание практики по заочной форме обучения**

<b>№</b>	<b>Раздел практики</b>	<b>Продолжительность/а к.ч, з.е.</b>	<b>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
----------	------------------------	--------------------------------------	---	--------------------------------

1.	<b>Вводное занятие (практическое занятие)</b>	4 ак. ч.	Ознакомление с порядком прохождения практики; порядком заполнения документов для прохождения практики и отчета.	Устное проведение занятия, проверка заполнения документов
2.	<b>Исследовательская практика</b>	1076 ак.ч.	Подбор необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования; Сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной и вторичной обработки в целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе образовательной, научной, практической деятельности; Анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
	<b>Всего</b>	1080 ак.ч. / 36 З.Е.	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета

### Структура и содержание практики по заочной форме обучения

№	Раздел практики	Продолжительность/ак.ч, з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
1.	<b>Вводное занятие (практическое занятие)</b>	4 ак. ч.	Ознакомление с порядком прохождения практики; порядком заполнения документов для прохождения практики и отчета.	Устное проведение занятия, проверка заполнения документов
2.	<b>Исследовательская практика</b>	1072 ак.ч.	Подбор необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования; Сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной и вторичной обработки в целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе образовательной, научной, практической деятельности; Анализ существующих проблем	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики



			правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.	
3.	<b>Контроль (только заочной)</b>	4 ак. ч.	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета. Отзыв руководителя практики от Университета	Зачет
	<b>Всего</b>	1080 ак.ч. / 36 З.Е.	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета

**6. Планируемые образовательные результаты дисциплины (модуля) – «производственная практика: преддипломная практика»**

№ п/п	Наименование раздела практики	Коды формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения/ Индикаторы сформированности компетенции
1.	Производственная практика: преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	<p><b>ИУК 1.1</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p><b>ИУК 1.2</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p><b>ИУК 1.3</b> Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p><b>ИУК 1.4</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p><b>ИУК 1.5</b> Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p> <p><b>ИУК 2.1</b> Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p><b>ИУК 2.2</b> Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p><b>ИУК 2.3</b> Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p><b>ИУК 2.4</b> Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p><b>ИУК 2.5</b> Осуществляет мониторинг хода реализации</p>

		<p>проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p><b>ИУК 3.1</b> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИУК 3.2</b> Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p><b>ИУК 3.3</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><b>ИУК 3.4</b> Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p><b>ИУК 3.5</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p> <p><b>ИУК 4.1</b> Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p><b>ИУК 4.2</b> Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).</p> <p><b>ИУК 4.3</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p><b>ИУК 4.4</b> Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> <p><b>ИУК 6.1</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p><b>ИУК 6.2</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p><b>ИУК 6.3</b> Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p> <p><b>ИОПК 1.1</b> Знает основные и специальные понятия и закономерности формирования, функционирования и развития права</p> <p><b>ИОПК 1.2</b> Умеет самостоятельно анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, выявлять, давать оценку</p> <p><b>ИОПК 1.3</b> Формулирует оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики</p> <p><b>ИОПК 1.4</b> Владеет навыками принятия решений в нестандартных ситуациях правоприменительной практики с учетом этических принципов, норм и правил.</p>
--	--	---

		<p><b>ИОПК 2.1</b> Понимает сущность и значение экспертной юридической деятельности</p> <p><b>ИОПК 2.2</b> Умеет формулировать экспертные задачи, понимает особенности использования экспертного заключения</p> <p><b>ИОПК 2.3</b> Принимает участие в проведении правовой экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, а также их проектов.</p> <p><b>ИОПК 3.1</b> Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности</p> <p><b>ИОПК 3.2</b> Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания</p> <p><b>ИОПК 3.3</b> Знает понятие пробелов и коллизий норм права и пути их преодоления</p> <p><b>ИОПК 3.4</b> Владеет навыками преодоления пробелов и коллизий норм права.</p> <p><b>ИОПК 4.1</b> Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p> <p><b>ИОПК 4.2</b> Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.</p>
--	--	--

### III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) – «производственная практика: преддипломная практика»

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в виде зачета с оценкой.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено с оценкой» – 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.

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

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

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

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

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

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся во время прохождения получил новые знания по теме исследования, представил образцы документов и материалов, с порядком составления которых ознакомился во время прохождения практики, в том числе разработанный план исследования, доклад по теме исследования.
2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике,	Обучающийся во время прохождения получил новые знания по теме исследования, представил образцы документов и материалов, в том числе разработанный план

		образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	исследования.
3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся представил образцы документов и материалов, с порядком составления которых ознакомился во время прохождения практики, в том числе образец разработанного плана исследования не только для себя, но и для команды.
4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся представил образцы материалов, с порядком составления которых ознакомился во время прохождения практики, в том числе проект изменений положений действующего законодательства на основе выводов проведенного исследования эмпирического материала по теме диссертации, подготовил доклад на иностранном языке.
5.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся научился правильно выбирать нормы права в конкретных ситуациях, связанных с темой исследования, применять и толковать их.
6.	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ПК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся во время прохождения практики анализировал фактические обстоятельства, эмпирический материал, в том числе с целью выявления и пресечения противоправных деяний.
7.	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов (ПК-2)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся во время прохождения практики занимался подготовкой экспертных заключений нормативных (индивидуальных) правовых актов.
8.	Способен квалифицированно толковать правовые акты,	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места	Обучающийся во время прохождения практики анализировал фактические обстоятельства, эмпирический

	в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав (ПК-3)	практики, отчетные материалы по практике	материал, в том числе с целью выявления пробелов и коллизий норм права.
9.	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ПК-4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике, образцы документов и материалов, разработанных обучающимся	Обучающийся научился правильно выбирать нормы права в конкретных ситуациях, толковать и обосновывать применение конкретной нормы, в том числе в состязательных процессах.

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

## 8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

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

### **8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по практике**

Отчетные материалы включают в себя:

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

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды производственной практики: преддипломной практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу/модулю практики (если модули предусмотрены программой практики). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

### **8.2. 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, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение

указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

#### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

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

- узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;

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

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами, судебной практикой, научной литературой по теме исследования;

- 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; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе применения правовых норм в организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы обучающемуся также необходимо использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

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

1. Аминов И.И. Основы юридической педагогики [Электронный ресурс] : учебник для аспирантов / И. И. Аминов ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : Проспект, 2017. - 272. + Электронная версия. - ISBN 978-5-392-24889-6. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/37311>

2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Юрайт, 2018. — 115 с. — ISBN 978-5-534-09444-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/427935>

3. Левитан К. М. Юридическая педагогика [Электронный ресурс] : учебник / К.М. Левитан. — 2-е изд., изм. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2017. — 416 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/761323>

4. Современная подготовка юристов: бакалавров, специалистов и магистров в вузах России (опыт проектирования и реализации) [Электронный ресурс] : монография / Н. А. Давыдов, И. И. Аминов, С. П. Поляков ; ред. Н. А. Давыдов. - М. : Проспект, 2015. - ISBN 978-5-392-18659-4. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/29331>

### **Дополнительная литература**

1. Аминов, И.И. Основы юридической педагогики [Электронный ресурс] : учебник для аспирантов / И. И. Аминов ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - М. : Проспект, 2017. - 272. – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

2. Боуш Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) [Электронный ресурс] : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 227 с. — ISBN 978-5-16-014584-6. – Режим доступа : <https://znanium.com/catalog/product/991914>.

3. Левитан, К. М. Юридическая педагогика [Электронный ресурс] : учебник / Левитан К. М., 2-е изд., изм. и доп. - Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с. - ISBN 978-5-91768-623-3. – Режим доступа : <https://znanium.com/catalog/product/510785>

4. Павличенко Н. В. Диссертационное исследование: технологии подготовки [Электронный ресурс] : монография. – М. : Проспект, 2019. — 368 с. - ISBN 978-5-392-28460-3. - Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/41510>

5. Проблемы истории, методологии и теории юридической науки [Электронный ресурс] : монография / отв. ред. А.В. Корнев.—Москва : Норма : ИНФРА-М, 2019. — 528 с. - ISBN 978-5-91768-789-6. – Режим доступа : <https://znanium.com/catalog/product/1010785>.

6. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы [Текст] : учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

## **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 дисциплины



(модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

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

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

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	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 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.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	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.; - № 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.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
2.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
3.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	<a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
4.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.;

				- № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.
5.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	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.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 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.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	<a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.; - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с

				03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № 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.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	<a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 05.04.2024 г. по 04.04.2025 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 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.

## **5.2. 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
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	

3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

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

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.

### **5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки 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 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- 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 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.