

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

*Кафедра экологического и природоресурсного права*

**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:** Градостроительное право

**Форма (формы) обучения:** очная, заочная

**Квалификация:** магистр

Программа утверждена на заседании кафедры экологического и природоресурсного права, протокол № 11 от «13» марта 2023 года.

Авторы:

Агафонов В.Б. - доктор юридических наук, профессор кафедры экологического и природоресурсного права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Романова О.А. - кандидат юридических наук, доцент кафедры экологического и природоресурсного права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент:

Власенко В.Н. – кандидат юридических наук, доцент кафедры земельного и экологического права ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» при Верховном суде Российской Федерации

Агафонов В.Б., Романова О.А. Производственная практика: преддипломная практика: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Агафонов В.Б., Романова О.А. — 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**

## **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Производственная (преддипломная) практика представляет собой вид производственной деятельности, непосредственно ориентированный на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с программой.

Целью производственной практики являются:

-закрепление профессиональных компетенций, необходимых для основных видов будущей профессиональной деятельности: нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной, организационно-управленческой, экспертно-консультативной;

-углубление теоретической подготовки;

-сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки ВКР.

Задачами производственной практики являются:

-формирование практических умений и навыков самостоятельно и творчески применять свои знания в сфере экологического, природоресурсного, градостроительного, земельного и энергетического права на основе развитого правосознания, руководствуясь конституционными и законодательными основами, доктринальными и стратегическими документами;

- приобретение умений и навыков экспертного консультирования по вопросам применения законодательства в сфере экологических и энергетических отношений;

-развитие профессионально-деловых качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности юриста в сфере экологических и энергетических отношений.

Производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Конкретные формы проведения производственной практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Производственная практика проводится:

- на базе Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в иных организациях среднего, профессионального и высшего образования, органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах и организациях, расположенных на территории г. Москвы, а также в органах и организациях, расположенных в иных субъектах Российской Федерации, как правило, по месту жительства обучающихся.

-в Центре студенческой юридической помощи (Юридической клинике) Университета,

-в структурных подразделениях коммерческих и некоммерческих организаций, адвокатских образованиях, нотариальных конторах и других

органах и организациях, деятельность которых соответствует содержанию программы (ФБУ Росгеоэкспертиза, Юридическая фирма «ЮСТ», Ассоциация «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация – общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство» и др.).

## **1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика (Б2.В) основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как «Градостроительное право», «Земельно-правовые проблемы управления недвижимостью», «Система прав на землю и земельные участки», «Правовое регулирование предоставления и использования земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности», «Защита законных прав и интересов в сфере земельно-имущественных и градостроительных отношений» и др.

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

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая 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;

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

| Разделы (темы) дисциплины (модуля) | Код и наименование формируемых компетенций | Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))  |
|------------------------------------|--|--|
| Ознакомительная                    | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>ПК-1       | <p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</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>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> |

|          |  |   |
|----------|--|---|
| Основная | УК-1<br>УК-2<br>УК-3<br>УК-4<br>ПК-2<br>ПК-3 | <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</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>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> |
| Итоговая | УК-6<br>ПК-4                                 | <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 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>  |

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

**знать:**

- основные способы и методы обработки правовой информации;
- современные технологии сбора, обработки и представления информации;

- основные понятия и категории земельного и градостроительного права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности;

**уметь:**

- применять нормативные правовые акты в сфере градостроительных и земельно-имущественных отношений, судебно-арбитражную практику при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов;

**владеть:**

- содержанием основных институтов и норм, регулирующих градостроительные и земельно-имущественные отношения;

- 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 правовых актов, регулирующих градостроительные и земельно-имущественные отношения;

- необходимыми знаниями, умениями и навыками для работы в федеральных и региональных органах государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере азвития территорий и оборота недвижимости,и в предприятиях и организациях, осуществляющих деятельность в сфере земельно-имущественных и градостроительных отношений.

## II. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Продолжительность производственной практики составляет 1080 академических часов, что составляет 30 з.е.

Производственная практика состоит из трех модулей, аттестации по итогам всей практики в целом.

1) Ознакомительный. В рамках ознакомительного этапа проводится ознакомление обучающихся с целями, задачами и содержанием производственной практики. В организации, обучающиеся проходят первичный инструктаж, знакомятся с целями и задачами работы, локальными нормативными правовыми актами, порядком организации рабочего процесса.

2) Основной. В рамках основного этапа практики обучающиеся получают практические навыки и умения экспертного консультирования по вопросам применения законодательства в сфере градостроительных и земельно-имущественных отношений, выполняют задачи, поставленные руководителем организации (структурного подразделения), а также осуществляют сбор и систематизацию материалов для написания ВКР.

3) **Итоговый.** В рамках итогового этапа практики обучающийся обобщает полученный опыт в отчете о производственной практике и представляет его на проверку руководителю организации (структурного подразделения). Руководитель организации (структурного подразделения) анализирует деятельность обучающегося, отмечает положительные и отрицательные профессиональные качества обучающегося, возникающие трудности в процессе прохождения практики, наиболее удачные решения поставленных задач. Подписанный руководителем организации (структурного подразделения) дневник прохождения практики, отчет о практике, а также характеристика с места прохождения практики представляется научному руководителю.

| № п/п.                    | Составляющие модуля | Трудоемкость в часах | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику  | Формы текущего контроля   |
|---------------------------|---------------------|----------------------|---|---|
| Производственная практика |                     |                      |   |   |
|                           |                     | 1080                 |   |   |
| 1                         | Ознакомительная     |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-ознакомление с целями, задачами и содержанием практики;</li> <li>- первичный инструктаж, ознакомление с целями и задачами работы организации, локальными нормативными правовыми актами, порядком организации рабочего процесса</li> </ul>   | ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий руководителем организации (структурного подразделения) |
| 2                         | Основная            |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертное консультирование по вопросам применения законодательства в сфере градостроительных, земельно-имущественных отношений,</li> <li>-выполнение задач, поставленных руководителем организации (структурного подразделения),</li> <li>-сбор и систематизация материалов для написания ВКР</li> </ul> | -проверка выполненных заданий руководителем организации (структурного подразделения)                            |



|   |          |      |  |   |
|---|----------|------|--|---|
| 3 | Итоговая |      | -обобщение материалов,<br>составление отчета | представление и защита<br>научному руководителю<br>материалов практики<br>(отчет, характеристика,<br>дневник прохождения<br>практики) |
|   | Итого    | 1080 |  |   |

### **Содержание производственной практики**

Производственная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по программе, имеет целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной.

Обязательными видами работ в процессе прохождения профессионально-ориентированной практики является практическая деятельность в федеральных органах государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере градостроительной деятельности и земельно-имущественных отношений, или в предприятиях и организациях земельного, градостроительного сектора.

Конкретное содержание и сроки выполнения работ планируются совместно обучающимся и представителем работодателя, отражаются в плане практики.

Результатом прохождения практики является подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем и представителем работодателя.

#### **2.2. Самостоятельная работа**

В процессе освоения дисциплины (модуля) «Производственная практика» обучающиеся выполняют следующие виды самостоятельной работы в аудиторной и внеаудиторной формах.

Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- проработки учебной и научной литературы при изучении разделов, предназначенных для самостоятельной работы;
- работы с нормативными правовыми актами (в т.ч. с электронными базами данных)
- сбор и анализ материалов правоприменения в рамках выполнения индивидуального задания.

### **III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

По итогам прохождения производственной практики, обучающиеся представляют отчетные материалы в соответствии с формой, установленной в Приложении к настоящей программе.

Отчетные материалы по практике представляются научному руководителю для проверки и рецензирования.

Отчетные материалы включают в себя дневник прохождения практики и письменный отчет.

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

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды производственной практики. Дневник практики заполняется по каждому модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1) описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;

2) разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;

3) материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);

4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.

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

6) собственную оценку обучающимся результатов прохождения производственной практики, в том числе по следующим вопросам:

- что нового удалось узнать на практике?
- что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?
- предложения по совершенствованию данной программы практики.

Разработанные материалы двух занятий по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются производственная

дисциплина, тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с производственной программой, группа, автор (практикант), руководитель практики;

- определение целей занятия;
- определение результатов занятия;
- план проведения занятия, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, практические задания;
- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии, или сценарий деловой игры;
- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;
- задания и список литературы, рекомендуемой обучающимся для самостоятельного выполнения и изучения;
- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал полуторный. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Отчетные материалы представляются научному руководителю в срок, указанный в индивидуальном плане обучающегося.

Руководитель практики в течение двух недель проверяет переданные отчетные материалы и готовит отзыв руководителя практики.

В отзыве должны содержаться сведения о месте и сроках прохождения практики, оценка проделанной обучающимся работы, собранных и разработанных материалов, овладения навыками поиска и обобщения информации, выводов по практике, оформления отчетных материалов, а также оценка результатов выполнения работ по модулям практики 2 и 3. В отзыве руководителя практики должен быть сделан вывод, допускается ли обучающийся к защите материалов практики.

Подготовка к аттестации по практике осуществляется обучающимися в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части обучающихся, обучающихся по программе, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики, руководителем программы и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

По результатам аттестации каждому обучающемуся выставляется дифференцированная оценка с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не своевременно сдавшие отчетные материалы по практике, не допускаются к аттестации.

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

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

Для проведения промежуточной аттестации используются следующие формы контроля, в том числе:

- собеседование и консультации с научным руководителем;
- представление научному руководителю собранных и систематизированных материалов;
- представление и защита научному руководителю отчетов о прохождении практики;
- представление и защита научному руководителю разработанных материалов для проведения отдельных видов учебных занятий (лекций, практических занятий) и иных методических материалов;
- выступление на заседании кафедры;
- обсуждение результатов прохождения производственной практики на заседании кафедры.

Время проведения каждой формы промежуточной аттестации определяется индивидуально.

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

##### **Основная литература**

Педагогика : учебник и практикум для вузов / П. И. Пидкасистый [и др.] ; под редакцией П. И. Пидкасистого. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01168-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488575>

##### **Дополнительная литература**

1. Громкова М. Т. Педагогика высшей школы / М. Т. Громкова. — Учебное пособие для студентов педагогических ВУЗов. — М.: Юнити-Дана, 2015. — 447 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Загл. с экрана.

2. Левитан К. М. Юридическая педагогика: Учебник / К.М. Левитан. - 2-е изд. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. — Загл. с экрана.

2. Гуревич П. С. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 320 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

4. Самойлов В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. – М. :Юнити, 2013. – 207 с. [Электр.ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. – Загл. с экрана.

5. Столяренко А. М. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / А. М. Столяренко. - 3-е изд., доп. - М.: ЮНИТИДАНА, 2017. - 543 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

## **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 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 | <a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:<br>- № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;<br>- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;<br>- № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.<br>- №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г.<br>- № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.;<br>- № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 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:<br>- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;<br>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;<br>- № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;<br>- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;<br>- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 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 | 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 |
|----|---|-----------|---|--|

|    | БД eBook Collection                         |           |   |   |
|----|---|-----------|---|---|
| 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:<br>- № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;<br>- № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.;<br>- № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.;<br>- № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.;<br>- № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г. |
| 5. | Legal Source                                | сторонняя | <a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры:<br>- № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;<br>- № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;<br>- № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;  |

|    |                    |           |   |   |
|----|--------------------|-----------|---|---|
|    |                    |           |   | - № 414- EBSCO/23 от<br>21.10.2022 г. с<br>01.01.2023 г. по<br>31.12.2023 г.  |
| 6. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | <a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a> | ООО «ЛитРес»,<br>договоры:<br>- № 290120/Б-1-76 от<br>12.03.2020 г. с<br>12.03.2020 г. по<br>11.03.2021 г.;<br>- № 160221/В-1-157 от<br>12.03.2021 г. с<br>12.03.2021 г. по<br>11.03.2022 г.;<br>- № ЭР-6/2022 от<br>18.03.2022 г. с<br>18.03.2022 г. по<br>17.03.2023 г.;<br>- № 130223/Б-1-136 от<br>02.03.2023 г. с<br>18.03.2023 г. по<br>17.03.2024 г. |

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

|    |                    |           |   |  |
|----|--------------------|-----------|---|--|
| 1. | ЭБС<br>ZNANIUM.COM | сторонняя | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:<br>- № 3489 бс от<br>14.12.2018 г.<br>с 01.01.2019 г. по<br>31.12.2019 г.;<br>- № 3/2019эбс от<br>29.11.2019 г. с<br>01.01.2020 г. по<br>31.12.2020 г.;<br>- № 3/2021 эбс от<br>02.11.2020 г. с<br>01.01.2021 г. по<br>31.12.2021 г.;<br>- № 1/2022эбс от<br>01.10.2021 г. с<br>01.01.2022 г. по<br>31.12.2022 г.;<br>- № 32211747575эбс от<br>07.10.2022 г. с<br>01.01.2023 г. по<br>31.12.2023 г. |
| 2. | ЭБС Book.ru        | сторонняя | <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>         | ООО «КноРус медиа»,<br>договоры:<br>- № 18494735 от  |



|    |  |           |   |   |
|----|--|-----------|---|---|
|    |  |           |   | 17.12.2018 г.<br>с 01.01.2019 г. по<br>31.12.2019 г.;<br>- № ЭБ-2/2019 от<br>29.11.2019 г. с<br>01.01.2020 г. по<br>31.12.2020 г.<br>- № ЭБ-4/2021 от<br>02.11.2020 г. с<br>01.01.2021 г. по<br>31.12.2021 г.;<br>- № ЭР-4/2022 от<br>01.10.2021 г. с<br>01.01.2022 г. по<br>31.12.2022 г.;<br>- № 32211783653 от<br>21.10.2022 г. с<br>01.01.2023 г. по<br>31.12.2023 г.                         |
| 3. | ВЧЗ РГБ<br>(Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки) | сторонняя | <a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>           | ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.   |
| 4. | ЭБС Юрайт  | сторонняя | <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> | ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:<br>-№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г.<br>с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;<br>- № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.<br>- № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.;<br>- № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.;<br>-№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г. |
| 5. | ЭБС «Юстицинформ»  | сторонняя | <a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>                 | ООО «Юридический дом «Юстицинформ»,   |

|    |              |           |   |  |
|----|--------------|-----------|---|--|
|    |              |           |   | договор № ЭР-1/2023 от<br>30.03.2023 г. с<br>05.04.2023 г. по<br>04.04.2024 г.   |
| 6. | ЭБС Проспект | сторонняя | <a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a> | ООО «Проспект»,<br>договоры:<br>-№ ЭБ-1/2019 от<br>03.07.2019 г. с<br>03.07.2019 г. по<br>02.07.2020 г.;<br>- № ЭБ-2/2020 от<br>03.07.2020 г. с<br>03.07.2020 г. по<br>02.03.2021 г.;<br>- № ЭР-3/2021 от<br>21.06.2021<br>с 03.07.2021 г. по<br>02.07.2022 г.;<br>- № 32211498857 от<br>24.06.2022 г. с<br>03.07.2022 г. по<br>02.07.2023 г.;<br>- 32312506505 от<br>27.06.2023 с 03.07.2023<br>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> |                      |   |                    |
| 1.  | Операционная система | Windows 7   | Лицензия           |
|   |                      | Windows 10  | Лицензия           |
|   |                      | По договорам:<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05.2019 г.<br>№ 31806485253 от 20.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№31604279221 от 12.12.2016 г. |                    |
| 2.  | Антивирусная защита  | Kaspersky Workspace   | Лицензия           |

|     |                                     |  |                   |
|-----|-------------------------------------|--|-------------------|
|     |                                     | Security   |                   |
|     |                                     | По договорам:<br>№ 31907848213 от 03.06.2019 г.<br>№ 31806590686 от 14.06.2018<br>№31705098445 от 30.05.2017<br>№ 31603346516 от 21.03.2016  |                   |
| 3.  | Офисные пакеты                      | Microsoft Office   | Лицензия          |
|     |                                     | По договорам:<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05. 2019 г.<br>№ 31806485253 от 21.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№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, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации 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 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 МАС АВ – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова 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.

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