

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

Кафедра предпринимательского и корпоративного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01 (У)

год набора - 2023

Код и наименование направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Правовое сопровождение бизнеса (бизнес-юрист)

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

Квалификация: Магистр

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры предпринимательского и корпоративного права, протокол № 13 от «17» марта 2023 года.

Автор:

Аганина Р.Н. - кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского и корпоративного права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Стерлягова К.С. – старший юрист ООО «О2 Прайвэт Вэлс»

Аганина Р.Н.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Аганина Р.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

1.1. Цели и задачи освоения учебной практики: ознакомительной практики

Цель учебной практики: ознакомительной практики (далее по тексту – учебная практика) - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Задачами учебной практики являются: приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры; развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 (к части, формируемой участниками образовательных отношений) основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «*Актуальные проблемы права и правоприменения*», «*Техника юридического письма*», «*Информационно-технологическое обеспечение юридической деятельности (legal tech)*».

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

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4 логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию;

ОПК-5 способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6 способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

ОПК-7 способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

Профессиональные компетенции:

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

| Разделы дисциплины (темы) (модуля) | Код и наименование формируемых компетенций | Индикатор достижения компетенция (планируемый результат освоения дисциплины (модуля)) |
|------------------------------------|--|--|
| Вводное практическое занятие | <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</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 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 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> |

| | | |
|------------------|--|--|
| | | ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда |
| Учебная практика | <p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> | <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 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 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>ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p> <p>ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> <p>ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества</p> <p>ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 6.1 Проявляет готовность честно и</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p> | <p>добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ИОПК 6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p> <p>ИОПК 6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов</p> <p>ИОПК 7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий</p> <p>ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ИОПК 7.4 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</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> |
|--|---|--|

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- правила юридической техники при подготовке различных нормативных документов
- принципы профессиональной деятельности и профессиональной этики юриста; сущность и назначение профессиональной деятельности юриста
- положения действующего законодательства; способы обобщения практики применения законодательства и выявления пробелов; формы совершенствования законодательства
- содержание норм материального и процессуального права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов,

правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

Уметь:

–давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; проявлять нетерпимость к правонарушениям коррупционной направленности

–формулировать требования к профессиональной деятельности юриста

–подбирать адекватные средства правового регулирования на возникшие общественные отношения; применять приемы юридической техники.

–использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

–анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы

–осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов

–

Владеть:

–необходимыми навыками профессионального общения и развития, навыками постановки и решения профессиональных целей

–навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста

–навыками обобщения и анализа правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий; навыками проектирования нормативно-правового акта

–навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики

–навыками применения правил толкования правовых актов

–навыками планирования, организации и проведения педагогических исследований

–навыками осуществления правового воспитания; способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению неправомерных действий

–навыками разрешения конфликтных ситуаций.

II. Структура и содержание учебной практики

Объем дисциплины (модуля) составляет 9 з.е., 324 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Структура учебной практики

| № | Раздел практики | Продолжительность/ак.ч., з.е. | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику | Формы текущего контроля |
|---|------------------------------|-------------------------------|--|------------------------------------|
| 1 | Вводное практическое занятие | 2 ак.ч. | Обсуждение содержания и методов выполнения индивидуальных заданий на практику | Работа в диалоговом режиме, ответы |

| | | | | |
|---|-------------------------|------------------|--|--|
| | | | | на вопросы преподавателя |
| 2 | Учебная практика | 322 ак.ч. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор и анализ нормативных правовых актов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления деятельности в профильной организации; 2. Определение основных направлений деятельности организации; 3. Мониторинг и анализ изменений законодательства с точки зрения их воздействия на деятельность профильной организации; 4. Изучение организационной структуры профильной организации; 5. Изучение договорной работы юридического отдела (департамента) профильной организации; 6. Анализ возможных правовых рисков на стадии формирования условий предстоящей сделки профильной организации; 7. Подготовка обзора судебной практики с участием профильной организации; 8. Подготовка заключений/аналитических справок по вопросам применения законодательства, в том числе и зарубежного, в сфере предпринимательства; 9. Выявление проблем, а также новых и перспективных направлений в деятельности организации, нуждающихся в должном правовом регулировании. 10. Разработка предложений для решения выявленных проблем в деятельности профильной организации. 11. Разработка проекта занятия семинарского типа по теме диссертационного исследования; подготовка сценария деловой игры. 12. Систематизация актуальных инициатив предпринимательского сообщества, направленных на формирование правовой культуры и правового воспитания предпринимателей | <p>Консультация руководителя практики; представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики</p> |
| | Всего | 324 ак.ч./9 з.е. | Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета | Отзыв руководителя практики от Университета |

Содержание учебной практики

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование,

закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю ОПОП ВО.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

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

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

Вид практики: учебная. *Тип учебной практики:* практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры. *Способы проведения учебной практики:* стационарная или выездная. Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва. Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

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

2.1. Место и сроки проведения учебной практики

Сроки проведения практики: для обучающихся очной формы обучения – в третьем триместре; для обучающихся очно-заочной – в пятом триместре; для обучающихся заочной формы обучения – на втором курсе путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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 выпускной квалификационной работы. 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 учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета. Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Критерии оценивания итогов учебной практики

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

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

| Система оценивания | Критерии оценивания |
|---------------------------|---|
| Зачтено | Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики; своевременно представил необходимые для защиты отчета документы; грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его. |
| | Обучающийся выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал и проанализировал необходимый материал, однако, не смог выявить ключевые проблемы, обосновать стратегические решения, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при его защите допущены ошибки |
| | Обучающийся выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, отчет по практике неполно отражает выполненный в |

| | |
|------------|--|
| | ходе практики объем работ, при защите отчета возникли затруднения |
| Не зачтено | Обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчет, допускал ошибки в ходе прохождения практики |

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, 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.

3.2. 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.

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 учебной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет представляет собой аналитическое обобщение полученной в ходе практики информации. Отчет должен содержать следующие рубрики:

1) Введение - указывается временной интервал прохождения практики; краткое описание места работы, основных видов и направлений деятельности профильной организации.

2) Основная часть - описание практических задач, с которыми столкнулся обучающийся; анализ сложных и проблемных аспектов деятельности обучающегося.

3) Заключение - краткие выводы о проделанной работе; предложения по совершенствованию и оптимизации деятельности организации.

По усмотрению обучающегося к отчету могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, диаграммы и пр. Отсутствие приложений не может рассматриваться в качестве недостатка.

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

Основная учебная и научная литература

1. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных задач [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / И.С. Богданова, И.А. Хорошев, И.А. Шевченко. – М. : Проспект, 2017. – 120 с. - Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/28736>.

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-100943-7. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/catalog/product/1081139>.

Дополнительная литература

1. Жалинский, А. Э. Введение в специальность "Юриспруденция". Профессиональная деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник / А. Э. Жалинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2015. – 368 с. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/28258>
2. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-534-06691-3. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450122>.
3. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-534-03333-5. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450849>.
4. Цветков И. В. Договорная работа [Электронный ресурс]: учебник. — Москва : Проспект, 2014. — 192 с. - ISBN 978-5-392-12267-7. – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/22553>.

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 | 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 | 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. |
| 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:

| | | | | |
|----|--|-----------|---|--|
| 1. | Web of Science | сторонняя | https:// apps.webofknowledge.c om | ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г. |
| 2. | Scopus | сторонняя | https:// www.scopus.com | ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г. |
| 3. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection | сторонняя | http:// web.a.ebscohost.com | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно |
| 4. | Национальная электронная библиотека (НЭБ) | сторонняя | https://rusneb.ru | ФГБУ «Российская государственная библиотека», |

| | | | | |
|----|---|------------------|---|---|
| | | | | договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (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. | eLIBRARY.RU | НЭБ сторонняя | http://elibrary.ru | ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № 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. |
| 7. | Legal Source | сторонняя | http://web.a.ebscohost.com | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г. |
| 8. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | http://biblio.litres.ru | ООО «ЛитРес», |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-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. |
|--|--|--|--|--|

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

| | | | | |
|----|--------------------|-----------|---|---|
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM | сторонняя | http://znanium.com | <p>ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 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 | <p>ООО «КноРус медиа», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 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 Российской государственной библиотеки) | сторонняя | https://search.rsl.ru/ | 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 | 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. |
|--|--|--|--|

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 учебной 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, 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, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), 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.

