

**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: ПРЕДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА**

Б2.В.02(Пд)

год набора - 2022

Код и наименование направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Экологическое и энергетическое право (Экоправо)

Форма (формы) обучения: очная, заочная

Квалификация: магистр

Программа утверждена на заседании кафедры экологического и природоресурсного права, протокол № 13 от «11» мая 2022 года.

Автор:

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

Рецензент:

Шамордин Р.О. к.ю.н., начальник Управления государственного учета, регистрации и переоформления лицензий ФГКУ «Росгеолэкспертиза»

Агафонов В.Б. Производственная практика: преддипломная практика: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Агафонов В.Б. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

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 магистратуры.

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 выпускной квалификационной работы.

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 магистратуры (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) Б2.В.02(Пд) «Производственная практика: преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений 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: «Актуальные проблемы права и правоприменения», «Эколого-правовое обеспечение устойчивого развития», «Земельно-правовые проблемы управления недвижимостью», «Климатическое право», «Правовое обеспечение перехода к "зеленой" экономике», «Правовое обеспечение недропользования», «Земельно-правовое обеспечение пространственного развития», «Правовое обеспечение энергетической безопасности», «Правовое регулирование в области использования возобновляемых источников энергии», «Правовое обеспечение градостроительной деятельности».

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, 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;

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 УК-2 УК-3 УК-4 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 УК-2 УК-3 УК-4 ПК-2 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>
----------	--	--

		ИПК 3.3 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных
Итоговая	УК-6 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 экологического и энергетического права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности;

уметь:

- применять нормативные правовые акты в сфере экологических и энергетических 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 экологические и энергетические 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 экологические и энергетические отношения;

- необходимыми знаниями, умениями и навыками для работы в

федеральных и региональных органах государственной власти, осуществляющих государственное управление в сфере охраны окружающей среды, природопользования и энергетики, и в предприятиях и организациях природоохранной направленности и энергетического сектора.

II. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

2.1. Тематический план для очной и заочной форм обучения

№ 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		-ознакомление с целями, задачами и содержанием практики; - первичный инструктаж, ознакомление с целями и задачами работы организации, локальными нормативными правовыми актами, порядком организации рабочего процесса	ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий руководителем организации (структурного подразделения)
2	Основная		-экспертное консультирование по вопросам применения законодательства в сфере градостроительных, земельно-имущественных и природоресурсных отношений, -выполнение задач, поставленных руководителем организации (структурного подразделения), -сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной	-проверка выполненных заданий руководителем организации (структурного подразделения)

			работы	
3	Итоговая		-обобщение материалов, составление отчета	представление и защита научному руководителю материалов практики (отчет, характеристика, дневник прохождения практики)
	Итого:			

Производственная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по программе магистратуры, 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, земельно-имущественных отношений и природопользования, или в предприятиях и организациях земельного, градостроительного и природоресурсного 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).

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, навыками педагогической и методической работы, 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 обучающимся в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части обучающихся, обучающихся по программе магистратуры, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики, руководителем программы магистратуры 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

1. Педагогика : учебник и практикум для вузов / П. И. Пидкасистый [и др.] ; под редакцией П. И. Пидкасистого. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 408 с. – ISBN 978-5-534-01168-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/488575> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Левитан, К. М. Юридическая педагогика : учебник. – 2-е изд., изм. и доп. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 416 с. – ISBN 978-5-91768-623-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1640304> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

Дополнительная литература

1. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы: учеб. пособие для студентов педагогических вузов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017 – 447 с. – ISBN 978-5-238-02236-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028535> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Островский, Э. В. Психология и педагогика : учебное пособие / под ред. Э.В. Островского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. – 368 с. – ISBN 978-5-9558-0538-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1930669> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

3. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. – Москва : Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. – 248 с. – ISBN 978-5-9729-0719-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836205> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

4. Столяренко, А.М. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов. – 3-е изд., доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 543 с. – ISBN 978-5-238-01679-5. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028557> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

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

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина

(МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г. № 22021712 от 09.03.2022 г. с 09.03 2022г. по 08.03.2023 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.
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.com	ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566- 06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573- 06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно

	информационно о ресурса EBSCOHost БД eBook Collection			
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г. - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 25.03.2022 г. по 24.03.2023 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.

				- № 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.
--	--	--	--	---

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.CO M	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 С 02.07.2021 г. по 01.07.2022 г., договор № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 04.07.2022 г. по 03.07.2023 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.

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
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		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
12	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 располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 10 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 3 шт,
 - стул – 135 шт.,
 - компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
 - проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
 - экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

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

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,

лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:
стол студенческий двухместный – 24 шт.,
стол студенческий трехместный – 2 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
стул – 93 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:
стол студенческий одноместный – 4 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт., стул – 4 шт.

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