Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

Факультет права
Кафедра международного частного права

Утверждена Ученым советом
МВШСЭН
(в составе ОП ВО)
протокол от «12» ноября 2020 г. № 64

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) Европейская традиция частного права

квалификация бакалавр

очная форма обучения

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):
канд юрид.н., доц., доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса Ерохова М.А.

Заведующий кафедрой
международного частного права д-р юрид.н., доц. Касенова М.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 4

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 4

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО 5

4. Содержание практики 5

5. Формы отчетности по практике 6

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фондоценочных средств промежуточной аттестации по практике 6

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 9

7.1. Основная литература 9

7.2. Дополнительная литература 9

7.3. Нормативные правовые документы 9

7.4. Интернет-ресурсы 10

7.5. Иные источники 10

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики:	учебная практика
Тип практики:	ознакомительная практика
Форма проведения практики:	дискретно по видам практик

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Ознакомительная практика направлена на закрепление знаний, умений и навыков студента, сформированных в процессе освоения учебного плана. Практика предполагает развитие практических навыков и практическое применение усвоенных знаний.

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Участвует в устном общении и ведет деловую переписку на русском и иностранном языке в сфере профессиональной деятельности
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Применяет различные способы толкования правовых норм
ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Работает с различными источниками, поисковыми и правовыми системами
ПК-3	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-3.4. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из норм конституционного права и понимания закономерностей развития правовой теории

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4	УК-4.3	Владеть: В1 – опытом устного и письменного общения в сфере профессиональной деятельности
ОПК-4	ОПК-4.1	Владеть: В1 – опытом применения различных способов толкования правовых норм
ОПК-8	ОПК-8.1	Владеть: В1 – навыками работы с различными источниками, поисковыми и

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
		правовыми системами для решения практических задач
ПК-3	ПК-3.4	Владеть: В1 – навыками правомерного поведения; анализа поведения окружающих на предмет соответствия его социальным, в том числе правовым, нормам

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

3.1. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование	Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика
Курс и семестр	I курс, второй семестр
Место в структуре ОП	обязательная часть учебного плана, Блок Б2.О.

3.2. Объем практики

Зачетные единицы	03 зачетных единицы
Контактная работа	04* академических часа
Самостоятельная работа	104 академических часа (в форме практической подготовки)
Форма аттестации	зачет с оценкой

*- реализуются в форме практической подготовки

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Индикаторы достижений
1	Подготовительный этап – **реализуется в форме практической подготовки**	1) Организационное собрание обучающихся с руководителем практики, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, принципами пожарной безопасности, нормами охраны труда (инструктаж). 2) Получение и обсуждение с руководителем практики индивидуального задания	УК-4	УК-4.3
2	Основной этап	1) Изучение законодательства, инструкций по делопроизводству. 2) Совершенствование навыков работы с информационно-правовыми системами при обработке, анализе и обобщении правовой практики. 3) Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации (помощь в работе структурных подразделений профильной организации, судебных и правоохранительных органов; написание заметок на сайт Школы	УК-4 ОПК-4 ОПК-8 ПК-3	УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.1 ПК-3.4

		о встречах с представителями профессионального сообщества и др.) В ходе практики приветствуются профессиональные экскурсии в судебные и правоохранительные органы		
3	Аналитический этап	1) Подготовка отчета по итогам практики. 2) Анализ особенностей прохождения практики, основных трудностей, достижений и недочетов, обсуждение отчета с руководителем практики	УК-4	УК-4.3
4	Заключительный этап – **реализуется в форме практической подготовки**	Итоговая конференция по практике. Совместное обсуждение, рефлексия опыта включения в профессиональную деятельность. Решение кейсов, разыгрывание ситуаций, подведение итогов практики	УК-4 ОПК-4 ОПК-8 ПК-3	УК-4.3 ОПК-4.1 ОПК-8.1 ПК-3.4

5. Формы отчетности по практике

Основными документами по практике являются:

- График (дневник) практики
- Индивидуальное задание на практику
- Отчет о прохождении практики
- Заключение руководителя о прохождении практики

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Типовые контрольные задания

1) Подготовка графика прохождения (дневника) практики
2) Подготовка отчета по практике

6.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Код компетенции	**Индикаторы достижения компетенции**	**Результаты обучения**	**Критерии оценивания**
УК-4	УК-4.3. Участвует в устном общении и ведет деловую переписку на русском и иностранном языке в сфере профессиональной деятельности	Владеть: В1 – опытом устного и письменного общении в сфере профессиональной деятельности	Продемонстрированы основные знания, умения и навыки, в полной мере достаточные для реализации задач практики
ОПК-4	ОПК-4.1. Применяет различные способы толкования правовых норм	Владеть: В1 – опытом применения различных способов толкования правовых норм	Квалифицированно использованы теоретические положения при анализе ситуаций правоприменительной практики
ОПК-8	ОПК-8.1. Работает с различными источниками,	Владеть: В1 – навыками работы с различными источниками,	Продемонстрированы навыки сбора и

	поисковыми и правовыми системами	поисковыми и правовыми системами для решения практических задач	обработки информации для реализации задач практики в соответствующих сферах профессиональной деятельности
ПК-3	ПК-3.4. Выбирает вид правомерного поведения, исходя из норм конституционного права и понимания закономерностей развития правовой теории	Владеть: В1 – навыками правомерного поведения; анализа поведения окружающих на предмет соответствия его социальным, в том числе правовым, нормам	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится на основании предоставления дневника и отчета о практике, отзыва руководителя практики и защиты отчета обучающимся.

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделения, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- дополнительная работа, выполненная студентом;
- календарные сроки изучения вопросов практики и выполненных работ;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, сделанные в период прохождения студентом практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Отчет студента о прохождении практики должен содержать:

- цели и задачи практики;
- характеристику организации, в которой студент проходил практику;
- характеристику структурного подразделения (подразделений), в котором (в которых) студент работал во время практики – анализ документов, регламентирующих деятельность подразделения;
- подробное описание задачи, поставленной перед студентом руководителем практики от кафедры и руководителем практики со стороны организации

В отчёте по практике необходимо отразить всю работу, выполненную студентом в течение практики. Отчёт должен быть написан кратко, технически грамотно и литературно обработан. Отчёт составляется индивидуально каждым студентом.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Шкала оценивания

Уровни сформированности компетенций	**Баллы рейтинговой оценки**, %	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	менее 50%	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы
ПОРОГОВЫЙ	51-64%	Удовлетворительно / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Предоставил отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; Демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой практики
БАЗОВЫЙ	65-84%	Хорошо / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций. Продемонстрировал твердые знания программного материала и навыки, предусмотренные программой практики

ПОВЫШЕННЫЙ	85-100%	Отлично / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Продемонстрировал отличные навыки, предусмотренные программой практики.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Гражданское право России. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А.Я. Рыженков, А.П. Анисимов, М.Ю. Козлова, А.Ю. Чикильдина; под общей редакцией А.Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 333 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469278
2. Нудненко, Л.А. Конституционное право России. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л.А. Нудненко. — 5-е изд. — М.: Юрайт, 2021. — 278 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/467207

7.2. Дополнительная литература

1. Академическое письмо. От исследования к тексту [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко; под ред. Ю. М. Кувшинской. — М.: Юрайт, 2019. — 284 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/424762
2. Рубаник, Т.В. Культура речи юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Рубаник. – Минск: РИПО, 2016. – 300 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463332
3. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — М.: Юрайт, 2021. — 329 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468859

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. - № 9. - Ст. 851.
2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301-3302.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410-411.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.

5. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5497.
6. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Социальная сеть юристов «Закон.ру» - https://zakon.ru/
2. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
3. Сервис «КиберЛенинка» - https://cyberleninka.ru/
4. Сайт научной электронной библиотеки - https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

7.5. Иные источники

1. Clarke, A. IT skills for successful study / Clarke, Alan. - Hampshire; New York: Palgrave Macmillan, 2005.
2. McNeill, P. Research methods / McNeill, Patrick; Patrick McNeill. - 2nd ed. - London: Routledge, 1990.
3. Методологические проблемы правоведения. – М.: Изд-во МГУ, 1994.
4. Сырых В.М. Логические основания общей теории права: В 2-х Т. Т. 2: Логика правового исследования (Как написать диссертацию) / В. М. Сырых. - М.: Юстицинформ, 2004.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Нежилые помещения Коллегии адвокатов «Регионсервис», общей площадью 486,15 кв.м. (г. Москва, ул. Петровка д. 21, строение 2).

Учебная аудитория 512б (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1, Помещение №III, этаж 5, номер по плану 22, аудитория) для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа (практических занятий), в том числе **в форме практической подготовки**, а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

- оборудование и технические средства обучения:

оборудование	проектор
технические средства обучения	ноутбук

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

лицензионное ПО	ОС «Windows» (версия 8–10); пакет «Office Standard»
свободно распространяемое ПО	LibreOffice

- базы данных:

http://www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [авторизация по IP]
https://urait.ru/	ЭБС «Юрайт» [авторизация по IP]
http://www.nexisuni.com	«LexisNexis Academic» [авторизация по IP]
http://www.iprbookshop.ru/	ЭБС «IPRbooks» [авторизация по IP]

- информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [свободный доступ]
http://www.consultant.ru/	Информационная справочная система Консультант Плюс
http://www.garant.ru/	Информационная справочная система Гарант

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

Факультет права
Кафедра международного частного права

Утверждена Ученым советом
МВШСЭН
(в составе ОП ВО)
протокол от «12» ноября 2020 г. № 64

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Правоприменительная практика

направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) Европейская традиция частного права

квалификация бакалавр

очная форма обучения

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):
д-р юрид.н., проф., зав. кафедрой гражданского права Дождев Д.В.

Заведующий кафедрой
международного частного права д-р юрид.н., доцент Касенова М.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 4

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 4

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО 5

4. Содержание практики 5

5. Формы отчетности по практике 6

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фондоценочных средств промежуточной аттестации по практике 6

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 9

7.1. Основная литература 9

7.2. Дополнительная литература 10

7.3. Нормативные правовые документы 10

7.4. Интернет-ресурсы 10

7.5. Иные источники 10

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики:	производственная практика
Тип практики:	Правоприменительная практика
Форма проведения практики:	дискретно по видам практик

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Целью производственной практики является закрепление теоретических знаний, совершенствование умений и навыков, полученных и сформированных в ходе освоения учебных дисциплин и прохождения предшествующих практик.

Задачи прохождения практики: 1) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения учебных дисциплин; 2) закрепление и приобретение профессиональных умений, необходимых в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата); 3) совершенствование профессиональных навыков, необходимых для самостоятельной профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата.

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Индикаторы достижения компетенции**
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Дает правовую оценку проблемам, возникающим в отношениях между субъектами международного частного права
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.2 Создает и поддерживает безопасные условия реализации профессиональной деятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности
ПК-3	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-3.6. Осуществляет мониторинг, анализ, оценку и прогнозирование развития правовых явлений и процессов в профессиональной деятельности

ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.3. Анализирует нормативную базу в соответствующей области профессиональной деятельности для формулирования юридического заключения и консультирования

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-5	УК-5.3	Владеть: В1 – опытом устного и письменного общении в сфере профессиональной деятельности
УК-8	УК-8.2	Владеть: В1 – опытом применения различных способов толкования правовых норм
УК-11	УК-11.3	Владеть: В1 – навыками работы с различными источниками, поисковыми и правовыми системами для решения практических задач
ПК-3	ПК-3.6	Владеть: В1 – навыками правомерного поведения; анализа поведения окружающих на предмет соответствия его социальным, в том числе правовым, нормам
ПК-5	ПК-5.3	В1 – опытом участия в консультировании и подготовке юридических заключений

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

3.1. Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование	Б2.П.01 (П) Правоприменительная практика
Курс и семестр	II курс, четвертый семестр
Место в структуре ОП	часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений. Блок Б2.

3.2. Объем практики

Зачетные единицы	03 зачетных единицы
Контактная работа	04* академических часа
Самостоятельная работа	104 академических часа (в форме практической подготовки)
Форма аттестации	зачет с оценкой

*- реализуются в форме практической подготовки

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап – **реализуется в форме практической подготовки**	1) Организационное собрание обучающихся с руководителем практики, ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, принципами пожарной безопасности, нормами охраны труда (инструктаж).

		2) Получение и обсуждение с руководителем практики индивидуального задания
2	Ознакомительный этап	Ознакомление с нормативно-правовой, организационно-управленческой и иной документацией, отражающей структуру, направление и особенности деятельности организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
4	Содержательный этап	Участие в деятельности организации, мероприятиях, действиях, проводимых данной организацией в соответствии с задачами практики; письменное и устное консультирование граждан и организаций по обращениям в профильную организацию.
5	Аналитический этап	Анализ направления деятельности профильной организации; анализ работы сотрудников организации. Подготовка отчетной документации
6	Заключительный этап – **реализуется в форме практической подготовки**	Итоговая конференция по практике. Совместное обсуждение, рефлексия опыта осуществления профессиональной деятельности. Решение кейсов, разыгрывание ситуаций, подведение итогов практики

5. Формы отчетности по практике

В качестве формы отчетности для промежуточной аттестации по практике используется отчет о прохождении практики.

Отчет состоит из титульного листа, графика и перечня выполненных работ, краткого изложения полученных результатов и анализа затруднений при выполнении заданий.

Прохождение практики оформляется Заключением руководителя практики от организации и от профильной организации на основании задания на практику и отчета практиканта. Заключение утверждается деканом факультета права МВШСЭН.

Текущий контроль студентов проводится в дискретные временные интервалы руководителем практики в следующей форме:

- устное обсуждение результатов работы студента по итогам каждого этапа практики.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фондоценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Типовые контрольные задания

Виды работ в профильной организации (на базе практики)

1. Вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия
2. Анализ судебной и правоприменительной практики.
3. Выполнение отдельных поручений специалистов подразделений, направленных на приобретение практических навыков.
4. Выполнение индивидуального задания.

Индивидуальные задания

Важной частью практики является выполнение обучающимися индивидуальных заданий). Индивидуальные задания, выполняемые обучающимися в ходе практики, разрабатываются руководителем практики от образовательной организации по согласованию с руководителем практики от профильной организации и ставятся студентам непосредственно перед началом практики. Руководитель практики от образовательной организации оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Задание 1. Обучающийся знакомится с профильной организацией, в которой проходит практику:

1) определяет место и роль профильной организации (в которой проходится практика) в зависимости от ее профиля в механизме государства или системе гражданского общества, или в политической или экономической системе общества (в соответствии с индивидуальным заданием);

2) осуществляет поиск и изучение источников права, регулирующих создание и деятельность профильной организации;

3) определяет основные функции профильной организации;

4) анализирует роль профильной организации в становлении РФ как социального государства, способы обеспечения и соблюдения профильной организацией прав и свобод человека и гражданина;

5) определяет наличие стандартов профессиональной деятельности для юристов, работающих в профильной организации;

6) устанавливает наличие источников права, устанавливающих этические нормы для работающих в профильной организации;

7) устанавливает правовые способы предотвращения «конфликта интересов» в профильной организации со ссылками на нормативно-правовые акты;

8) анализирует роль юристов в профильной организации и требования, предъявляемые при приеме на работу;

9) определяет содержание деятельности юриста в профильной организации;

10) определяет перечень основных источников права, на основе которых юрист в профильной организации вырабатывает или принимает юридически значимые решения.

Задание 2. Практическая часть. Выполняет поручения руководителя практики от профильной организации в рамках профессиональной деятельности, в том числе принимает участие или самостоятельно составляет юридические документы.

Тематика практического индивидуального задания зависит от правового статуса профильной организации. Оно формулируется с указанием видов деятельности в профильной организации, выполняя которые студент может углубить знания и в максимально возможной мере приобрести профессиональные умения и опыт профессиональной работы, соответствующие компетенциям, на формирование которых направлена практика.

6.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения	Критерии оценивания
УК-5	УК-5.3. Дает правовую оценку проблемам, возникающим в отношениях между субъектами международного частного права	Владеть: В1 – опытом устного и письменного общении в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность
УК-8	УК-8.2 Создает и поддерживает безопасные условия реализации профессиональной деятельности	Владеть: В1 – опытом применения различных способов толкования правовых норм	
УК-11	УК-11.3. Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности	Владеть: В1 – навыками работы с различными источниками, поисковыми и правовыми системами	

		для решения практических задач	выводов и обоснованность рекомендаций. Продемонстрировал отличные навыки, предусмотренные программой практики
ПК-3	ПК-3.6. Осуществляет мониторинг, анализ, оценку и прогнозирование развития правовых явлений и процессов в профессиональной деятельности	Владеть: В1 – навыками правомерного поведения; анализа поведения окружающих на предмет соответствия его социальным, в том числе правовым, нормам	
ПК-5	ПК-5.3. Анализирует нормативную базу в соответствующей области профессиональной деятельности для формулирования юридического заключения	В1 – опытом участия в консультировании и подготовке юридических заключений	

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится на основании предоставления отчета о практике, отзыва руководителя практики и защиты отчета обучающимся.

Шкала оценивания

Уровни сформированности компетенций	**Баллы рейтинговой оценки**, %	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	менее 50%	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы
ПОРОГОВЫЙ	51-64%	Удовлетворительно / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Предоставил отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность

			изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; Демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой практики
БАЗОВЫЙ	65-84%	Хорошо / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций. Продемонстрировал твердые знания программного материала и навыки, предусмотренные программой практики
ПОВЫШЕННЫЙ	85-100%	Отлично / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Продемонстрировал отличные навыки, предусмотренные программой практики.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / Т. Ю. Маркова [и др.]; ответственные редакторы Т. Ю. Маркова, М. В. Самсонова. — М.: Юрайт, 2019. — 317 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/433374
2. Профессиональные навыки юриста. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — М.: Юрайт, 2021. — 182 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470159

3. Таран, А. С. Профессиональная этика юриста [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. С. Таран. — М.: Юрайт, 2021. — 329 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468859

7.2. Дополнительная литература

1. Васильева, Т. А. Как написать закон [Электронный ресурс] / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 182 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468528
2. Рубаник, Т.В. Культура речи юриста [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Рубаник. – Минск: РИПО, 2016. – 300 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463332

7.3. Нормативные правовые документы

Не используются

7.4. Интернет-ресурсы

1. Социальная сеть юристов «Закон.ру» - https://zakon.ru/
2. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
3. Сервис «КиберЛенинка» - https://cyberleninka.ru/
4. Сайт научной электронной библиотеки - https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

7.5. Иные источники

1. Clarke, A. IT skills for successful study / Clarke, Alan. - Hampshire; New York: Palgrave Macmillan, 2005.
2. McNeill, P. Research methods / McNeill, Patrick; Patrick McNeill. - 2nd ed. - London: Routledge, 1990.
3. Методологические проблемы правоведения. – М.: Изд-во МГУ, 1994.
4. Сырых В.М. Логические основания общей теории права: В 2-х Т. Т. 2: Логика правового исследования (Как написать диссертацию) / В. М. Сырых. - М.: Юстицинформ, 2004.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Нежилые помещения Коллегии адвокатов «Регионсервис», общей площадью 486,15 кв.м. (г. Москва, ул. Петровка д. 21, строение 2).

Учебная аудитория 512б (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1, Помещение №III, этаж 5, номер по плану 22, аудитория) для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа (практических занятий), в том числе **в форме практической подготовки**, а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения..

- оборудование и технические средства обучения:

оборудование	проектор
технические средства обучения	ноутбук

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

лицензионное ПО	ОС «Windows» (версия 8–10); пакет «Office Standard»

свободно распространяемое ПО	LibreOffice

- базы данных:

http://www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [авторизация по IP]
https://urait.ru/	ЭБС «Юрайт» [авторизация по IP]
http://www.nexisuni.com	«LexisNexis Academic» [авторизация по IP]
http://www.iprbookshop.ru/	ЭБС «IPRbooks» [авторизация по IP]

- информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [свободный доступ]
http://www.consultant.ru/	Информационная справочная система Консультант Плюс
http://www.garant.ru/	Информационная справочная система Гарант

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

Факультет права
Кафедра международного частного права

Утверждена Ученым советом
МВШСЭН
(в составе ОП ВО)
протокол от «12» ноября 2020 г. № 64

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) Европейская традиция частного права

квалификация бакалавр

очная форма обучения

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):
д-р юрид.н., доцент, зав. кафедрой международного частного права Касенова М.Б.

Заведующий кафедрой
международного частного права д-р юрид.н., доцент Касенова М.Б.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения 4

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 4

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО 5

4. Содержание практики 5

5. Формы отчетности по практике 6

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фондоценочных средств промежуточной аттестации по практике 6

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 9

7.1. Основная литература 9

7.2. Дополнительная литература 9

7.3. Нормативные правовые документы 10

7.4. Интернет-ресурсы 10

7.5. Иные источники 10

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 10

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

вид практики:	производственная практика
тип практики:	Преддипломная практика
форма проведения:	дискретно по видам практик

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Преддипломная практика является одним из этапов проектирования выпускной квалификационной работы бакалавра.

По способу проведения практика может выступать стационарной и выездной и проходить как на базе профильных организаций в соответствии с договорами о проведении практики между ОАНО «МВШСЭН» и профильными организациями в г. Москве и за ее пределами, так и на базе кафедры международного частного права факультета права ОАНО «МВШСЭН».

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1	Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ПК-1.4. Применяет теоретические правовые знания при подготовке юридических документов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и применять к ним действующие нормы права	ПК-2.6. Квалифицирует факты и обстоятельства, применяет средства научного познания для анализа и обобщения правовых явлений и процессов
ПК-3	Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ПК-3.11. Осуществляет исследовательскую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-4	Готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-4.3. Осуществляет юридическую экспертизу правовых документов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в рамках решения задач выпускного квалификационного исследования
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-5.5. Дает квалифицированные юридические заключения и консультации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1	ПК-1.4	Владеть: В1 – навыками подготовки и оформления отдельных видов юридических документов
ПК-2	ПК-2.6	Владеть: В1 – навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих
ПК-3	ПК-3.11	Владеть: В1 – готовностью к систематической работе по повышению уровня правового мышления и правовой культуры
ПК-4	ПК-4.3	Владеть: В1 – методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления
ПК-5	ПК-5.5	Владеть: В1 – готовностью к подготовке юридических заключений и осуществлению консультаций в конкретных видах юридической деятельности

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

3.1. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является завершающим этапом теоретического и практического обучения и проводится после освоения студентами образовательной программы. В рамках данной практики обучающиеся имеют возможность применить все профессиональные знания, умения и навыки, полученные ими в ходе освоения образовательной программы, для решения конкретной исследовательской задачи, в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

В ходе преддипломной практики обучающиеся приобретают профессиональные умения и навыки, необходимые для самостоятельного решения практических задач в сфере юриспруденции.

Индекс и наименование	Б2.В.02 (Пд) Преддипломная практика
Курс и семестр	4 курс, восьмой семестр
Место в структуре ОП	часть учебного плана, формируемая участниками образовательных отношений. Блок Б2.В.

3.2. Объем практики

Зачетные единицы	09 зачетных единиц
Контактная работа	04* академических часа
Самостоятельная работа	320 академических часа (в форме практической подготовки)
Форма аттестации	зачет с оценкой

*- реализуются в форме практической подготовки

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Коды компетенций	Индикаторы достижений
1	Подготовительный этап	Выбор темы исследования по согласованию с руководителем практики. Получение и обсуждение	ПК-3	ПК-3.11

		с руководителем практики индивидуального задания		
2	Начальный этап	Обоснование темы, сбор и анализ имеющегося материала по избранной тематике	ПК-2 ПК-3	ПК-2.6 ПК-3.11
3	Основной этап	Проведение практического исследования. Анализ, обобщение, интерпретация полученных данных. Написание и редактирование текста работы	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	ПК-1.4 ПК-2.6 ПК-3.11 ПК-4.3 ПК-5.5
4	Практическая подготовка*	Определение практико-ориентированного результата выпускной квалификационной работы (научной статьи, правовой экспертизы правового документа, заключения по юридическому спору, кейс-задание, подготовка части фонда оценочных средств дисциплины и т.п.)	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5	ПК-1.4 ПК-2.6 ПК-3.11 ПК-4.3 ПК-5.5
5	Заключительный этап	Подготовка отчетной документации. Защита отчета	ПК-2 ПК-3 ПК-4	ПК-2.6 ПК-3.11 ПК-4.3

*- реализуется в форме практической подготовки

5. Формы отчетности по практике

Обязательными формами отчётов студентов по практике являются:

– заполненный дневник практики, с отметками о посещении базы практики руководителем практики;

– отчёт по практике, включающий в себя описание базы практики, основных видов деятельности, осуществлённых обучающимся в ходе практики, а также приложений;

– отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя оценку уровня сформированности основных компетенций студентов, а также его социально-психологических характеристик; отзыв заверяется подписью руководителя практики и печатью организации.

По желанию студент может приложить к отчёту любые другие документы, свидетельствующие о качестве его работы на базе практики (отзывы, благодарности, грамоты и т.д.).

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фондоценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Типовые контрольные задания

1) Подготовка отчета по практике.
2) Защита отчета обучающимся

6.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения	Критерии оценивания
ПК-1	ПК-1.4	Владеть: В1 – навыками подготовки и оформления отдельных видов юридических документов	Обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, умений и навыков и применяет теоретические правовые знания при подготовке

			юридических документов
ПК-2	ПК-2.6	Владеть: В1 – навыками определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих	Обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, умений и навыков; квалифицирует факты и обстоятельства, применяет средства научного познания для анализа и обобщения правовых явлений и процессов
ПК-3	ПК-3.11	Владеть: В1 – готовностью к систематической работе по повышению уровня правового мышления и правовой культуры	Обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, умений и навыков; осуществляет исследовательскую деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-4	ПК-4.3	Владеть: В1 – методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления	Обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, умений и навыков; осуществляет юридическую экспертизу правовых документов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, в рамках решения задач выпускного квалификационного исследования
ПК-5	ПК-5.5	Владеть: В1 – готовностью к подготовке юридических заключений и осуществлению консультаций в конкретных видах юридической деятельности	Обучающийся демонстрирует высокий уровень знаний, умений и навыков; дает квалифицированные юридические заключения и консультации

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится на основании предоставления отчета о практике, отзыва руководителя практики и защиты отчета обучающимся.

Шкала оценивания

Уровни сформированности	Баллы рейтинговой	Шкала оценивания	Критерии оценивания

компетенций	**оценки**, %		
НЕДОСТАТОЧНЫЙ	менее 50%	Неудовлетворительно / не зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Не владеет знаниями и умениями, предусмотренными программой практики, с большими затруднениями формулирует ответы на поставленные вопросы
ПОРОГОВЫЙ	51-64%	Удовлетворительно / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Предоставил отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны; Демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой практики
БАЗОВЫЙ	65-84%	Хорошо / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций. Продемонстрировал твердые знания программного материала и навыки, предусмотренные программой практики
ПОВЫШЕННЫЙ	85-100%	Отлично / зачтено	Обучающийся выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием; соблюдал трудовую дисциплину,

			подчинялся действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка. Своевременно предоставил отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с требованиями программы практики. Содержание разделов отчета о практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Продемонстрировал отличные навыки, предусмотренные программой практики.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Белов, В.А. Гражданское право. Актуальные проблемы теории и практики [Электронный ресурс]: в 2 т. Том 1 / В.А. Белов [и др.]; ответственный редактор В.А. Белов. — 2-е изд., стер. — М.: Юрайт, 2021. — 484 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470770
2. Кайнов, В. И. Римское право [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В. И. Кайнов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 222 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/473364
3. Курочкин, С.А. Третейское разбирательство и международный коммерческий арбитраж [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Курочкин; Уральский государственный юридический университет, Кафедра гражданского процесса. – М.: Статут, 2017. – 288 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497366
4. Нудненко, Л.А. Конституционное право России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Л.А. Нудненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 531 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/468558
5. Региональные системы защиты прав человека [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. Х. Абашидзе [и др.]; под редакцией А. Х. Абашидзе. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2021. — 378 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470757

7.2. Дополнительная литература

1. Мейлихов, Е.З. Искусство писать научные статьи [Электронный ресурс]: научно-практическое руководство / Е.З. Мейлихов. — 2-е изд. — Долгопрудный: Издательский Дом «Интеллект», 2020. — 335 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/103357.html
2. Методологические проблемы цивилистических исследований. Сборник научных статей. [Электронный ресурс]: монография / отв. ред. А.В. Габов, В.Г. Голубцов, О.А. Кузнецова; Пермский государственный национальный исследовательский университет и др. – М.: Статут, 2017. – Вып. 2. 2017. – 424 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452700
3. Пещеров, Г. И. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Пещеров, О.Н. Слоботчиков. — М.: Институт мировых цивилизаций, 2017. — 312 с. — Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/77633.html

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. - № 9. - Ст. 851.
2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301-3302.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410-411.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5497.
6. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.

Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действующей ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Социальная сеть юристов «Закон.ру» - https://zakon.ru/
2. Официальный интернет-портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
3. Сервис «КиберЛенинка» - https://cyberleninka.ru/
4. Сайт научной электронной библиотеки - https://www.elibrary.ru/defaultx.asp

7.5. Иные источники

1. Clarke, A. IT skills for successful study / Clarke, Alan. - Hampshire; New York: Palgrave Macmillan, 2005.
2. McNeill, P. Research methods / McNeill, Patrick; Patrick McNeill. - 2nd ed. - London: Routledge, 1990.
3. Методологические проблемы правоведения. – М.: Изд-во МГУ, 1994.
4. Сырых В.М. Логические основания общей теории права: В 2-х Т. Т. 2: Логика правового исследования (Как написать диссертацию) / В. М. Сырых. - М.: Юстицинформ, 2004.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Нежилые помещения Коллегии адвокатов «Регионсервис», общей площадью 486,15 кв.м. (г. Москва, ул. Петровка д. 21, строение 2).

Учебная аудитория 512б (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1, Помещение №III, этаж 5, номер по плану 22, аудитория) для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа (практических занятий), в том числе **в форме практической подготовки**, а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

- оборудование и технические средства обучения:

оборудование	проектор
технические средства обучения	ноутбук

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

лицензионное ПО	ОС «Windows» (версия 8–10); пакет «Office Standard»
свободно распространяемое ПО	LibreOffice

- базы данных:

http://www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [авторизация по IP]
https://urait.ru/	ЭБС «Юрайт» [авторизация по IP]
http://www.nexisuni.com	«LexisNexis Academic» [авторизация по IP]
http://www.iprbookshop.ru/	ЭБС «IPRbooks» [авторизация по IP]

- информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [свободный доступ]
http://www.consultant.ru/	Информационная справочная система Консультант Плюс
http://www.garant.ru/	Информационная справочная система Гарант