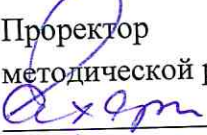


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет юриспруденции
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-
методической работе
 Е.С. Сахарчук
«27» августа 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

образовательная программа направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Форма обучения очная


Курс 1 семестр 2
Курс 2 семестры 3,4

Москва 2022


Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451 (Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 № 62681).

Разработчик рабочей программы:

ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», заведующий кафедрой гражданского права и процесса, к.ю.н., доцент _____
место работы, занимаемая должность

 _____ Мартьянова Г. В. _____ 19.04 _____ 2022 г.
подпись Ф.И.О. Дата


Рецензент: Яртых Игорь Семёнович – д.ю.н., председатель коллегии адвокатов «Яртых и партнеры», первый вице-президент Федерального союза адвокатов в России

 _____ (должность, место работы)
« 19 » _____ 04 _____ 2022 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 11 от « 19 » апреля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления
 _____ И.Г. Дмитриева
« 27 » _____ апреля _____ 2022 г.

Начальник методического отдела
 _____ Д.Е. Гапеев
« 27 » _____ апреля _____ 2022 г.

Заведующий библиотекой
 _____ В.А. Ахтырская
« 27 » _____ апреля _____ 2022 г.

Декан факультета
 _____ Р.М. Хакимов
« 27 » _____ апреля _____ 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	19
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	20
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	21
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	22

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения: дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

Цели и задачи практики

Цели практики:

- развитие у обучающихся способностей к ведению самостоятельного научного поиска, организации и осуществлению научно-исследовательской работы, а также, овладение методами научного исследования, в наибольшей степени соответствующими профилю направления подготовки.

Задачи практики:

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- осуществление поиска научной информации в определенных областях знаний с использованием современных информационных технологий;
- формулирование и решение задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской практики;
- выбор необходимых методов исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий научного руководителя в рамках профиля подготовки);
- применение современные информационные технологии при проведении научных исследований;

- обработка полученных результаты, анализ и представление их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, реферата, выпускной квалификационной работы);

- участие в научно-практических конференциях с целью апробации результатов научно-исследовательской работы.

- совершенствование навыков публичных выступлений на научных конференциях, круглых столах и т.п.

- формирование личностных качеств обучающихся в качестве молодых ученых, усвоение ответственности за результаты своего труда, развитие навыков коммуникативного общения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (научно-исследовательская работа) реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует формированию универсальных и профессиональных компетенций.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающимися по очной форме обучения предусматривается на 1 курсе, во 2-м семестре, на 2-м курсе в 3 и 4 семестрах.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) закрепляет навыки и компетенции, планируемые данным видом работы, и одновременно является одним из этапов работы над выпускной квалификационной работой (далее - ВКР).

2.2. Место проведения практики

Обучающиеся имеют право выбирать базу (место) прохождения практики из перечня профильных организаций, предложенных Университетом в качестве мест прохождения практики, а также предложить иную профильную организаций.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) может осуществляться на базе выпускающей кафедры, в научных подразделениях МГГЭУ и / или на договорных началах в профильных организациях, обеспечивающих возможность осуществления научно-

исследовательской работы, изучение и сбор материалов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.

При выборе места прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов необходимо учитывать их состояние здоровья и соответствующие требования по доступности среды.

2.3. Объем практики

Общая трудоемкость производственной практики (научно-исследовательской работы) составляет -**16** зачетных единиц/**576** часов.

Продолжительность:

1 курс 2 семестр -2 недели и 4 дня;

2 курс 3 семестр – 2 недели и 2/3 недели;

2 курс 4 семестр – 5 недель и 2/3 недели.

2.4. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
2 семестр					
1	Организационно – подготовительный	- проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета;		4 0	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики

		<p>В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса);</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов; - встреча с руководителями практики от организации; - согласование совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики; - знакомство с подразделением учреждения или организации по месту непосредственного прохождения практики; - определение рабочего места практиканта; - знакомство с распорядком дня, планирование и согласование рабочего времени по месту прохождения практики; - непосредственное знакомство с объемом и видами работ, планируемых в ходе прохождения практики; - изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику 			
--	--	---	--	--	--

2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального задания; - сбор материалов по теме выпускной работы; - обработка и систематизация материала; 		123	Дневник практики
		<ul style="list-style-type: none"> - проводить научные исследования в сфере частного права в рамках темы ВКР; - подготовка научных статей для опубликования их в научных изданиях, докладов по теме ВКР - обзор библиографических источников по теме исследования; 		55	Тексты научной статьи, доклада для участия в научной конференции, структурные части ВКР (введение, параграфы и т.д.)
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру гражданского права и процесса (<i>извещение с отметкой профильной организации</i>) 		8	1. Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики 2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации; 3. Защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой
				0	

		(заверенное подписями и печатью); заполненный дневник практики (с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации, подписями и печатями; с рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию) защита отчета по практике.			
--	--	---	--	--	--

3 семестр

1	Организационно – подготовительный	- проведение руководителем от практики университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права и процесса); - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов; - встреча с руководителями		4	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики
				0	

		<p>практики от организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласование совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики; - знакомство с подразделением учреждения или организации по месту непосредственного прохождения практики; - определение рабочего места практиканта; - знакомство с распорядком дня, планирование и согласование рабочего времени по месту прохождения практики; - непосредственное знакомство с объемом и видами работ, планируемых в ходе прохождения практики; - изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику 			
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального задания; - сбор материалов по теме выпускной работы; - обработка и систематизация материала; - участие в решении конкретных профессиональных 		123	Дневник практики

		задач, в том числе управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;			
		<ul style="list-style-type: none"> - проводить научные исследования в сфере частного права в рамках темы ВКР; - подготовка научных статей для опубликования их в научных изданиях, докладов по теме ВКР - обзор библиографических источников по теме исследования; - сбор материалов судебной и иной юридической практики, данных официальной статистики, проведение социологического исследования, подтверждающих и (или) иллюстрирующих теоретические положения ВКР 		27	Тексты научной статьи, доклада для участия в научной конференции, структурные части ВКР (введение, параграфы и т.д.)
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; - согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение 		8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики 2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации; 3. Защита

		<p>замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру гражданского права и процесса (извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью); заполненный дневник практики (с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации, подписями и печатями; с рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию) защита отчета по практике.</p>			<p>отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой</p>
4 семестр					
1	Организационно – подготовительный	<p>- проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на</p>		4	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики
				0	

		<p>кафедре гражданского права и процесса);</p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов; - встреча с руководителями практики от организации; - согласование совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики; - знакомство с подразделением учреждения или организации по месту непосредственного прохождения практики; - определение рабочего места практиканта; - знакомство с распорядком дня, планирование и согласование рабочего времени по месту прохождения практики; - непосредственное знакомство с объемом и видами работ, планируемых в ходе прохождения практики; - изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику 			
2	Основной	- выполнение индивидуального		271	Дневник практики

		<p>задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор материалов по теме выпускной работы; - обработка и систематизация материала; - участие в решение конкретных профессиональных задач, в том числе управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла; 			
		<ul style="list-style-type: none"> - проводить научные исследования в сфере частного права в рамках темы ВКР; - подготовка научных статей для опубликования их в научных изданиях, докладов по теме ВКР - обзор библиографических источников по теме исследования; - сбор материалов судебной и иной юридической практики, данных официальной статистики, проведение социологического исследования, подтверждающих и (или) иллюстрирующих теоретические положения ВКР 		55	Тексты научной статьи, доклада для участия в научной конференции, структурные части ВКР (введение, параграфы, главы и т.д.)
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; - оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными 		8	1. Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики 2. Отчет по практике;

		<p>требованиями; - согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний; - сдача комплекта документов по практике на кафедру гражданского права и процесса (извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью); заполненный дневник практики (с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации, подписями и печатями; рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию) защита отчета по практике.</p>			<p>отзыв руководителя практики от организации; 3.Защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой</p>
--	--	--	--	--	--

2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает принципы, методы и способы управления проектами. Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Владеет навыками реализации проекта с использованием инструментов планирования необходимых ресурсов, осуществления мониторинга хода реализации проекта.
ПК-5	Способен квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права	Знает методы познания, порядок и правила содержательного и технического оформления и предоставления результатов различного вида научно-исследовательских работ в сфере частного права. Умеет применять в самостоятельной научно-исследовательской деятельности методы познания в области изучения правовой действительности и ее элементов. Владеет навыками квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права и оформлять результаты научных исследований; анализ нормативных правовых актов, правоприменительной практики и иных источников частного права

2.6. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет о

прохождении практики и сдает его руководителю практики от университета одновременно с **дневником** практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием. Отчет включает:

- титульный лист ;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение отчета должно отражать значение (роль) производственной практики (научно-исследовательской работы) в профессиональном обучении магистрантов профиля подготовки «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц», место и сроки ее прохождения, цель и задачи практики.

Основная часть отчета включает разделы:

1) описание выполненной обучающимся работы в процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) по всем этапам (организационно - подготовительный, основной, отчетный);

2) результаты исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы;

3) описание выполнения заданий практики с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т.д.).

4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы), 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.

В заключении приводят краткие выводы по результатам проведенной работы или ее этапов, оценка соответствия этих результатов требованиям задания.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями, приведенными в ГОСТ 7.0.5.-2008. В списке указывают все

источники, из которых использовались какие - либо сведения при выполнении работы.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами. Количество приложений зависит от характера работы и других факторов.

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 14, межстрочный интервал - 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 постраничная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

Дневник прохождения практики должен содержать: краткое описание выполненной работы соответствующей индивидуальному заданию, заверенное подписью руководителя и печатью профильной организации; отзыв-характеристика с подробным анализом работы обучающегося в период практики, подписанная руководителем практики от профильной организации и заверенная печатью.

Руководителем практики от Университета дается рецензия, в которой на основании представленного отчета указывается полнота и качество выполнения программы практики и индивидуального задания, характеризуется степень практического выполнения обязанностей в ходе практики, оценивается содержание и качество оформления отчетных документов.

В установленные сроки обучающийся защищает отчет о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы). В ходе защиты выявляется, насколько полно и глубоко обучающийся изучил круг вопросов, определяемых рабочей программой практики и индивидуальным заданием и устанавливается степень овладения планируемыми компетенциями. По результатам защиты отчета о прохождении практики обучающемуся выставляется **зачет с оценкой** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются

на практику повторно в свободное от учебы время.

3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

3.1. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов допускается прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) по месту проживания, в том случае, если профильная организация, соответствует направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» и располагает необходимой инфраструктурой.

Руководитель практики от Университета проводит предварительный мониторинг мест прохождения практики и определяет, какие из них могут быть предложены обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, а также согласовывает с руководителем от профильной организации условия, необходимые для этой категории обучающихся.

Местом прохождения практики могут быть избраны профильные организации, имеющие необходимую инфраструктуру, оборудованные необходимыми материально-техническими условиями, которые должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в: здания, рабочие кабинеты, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении производственной практики (научно-исследовательской работы) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- возможность присутствия при необходимости ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (помощь в занятии рабочего места, прочтении и оформлении задания, работы с компьютером и т.д.);

- возможность пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами: -

- Положение о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного решением Ученого совета МГГЭУ (протокол №11 от 30 августа 2017 г.) и приказом ректора МГГЭУ (от 31 августа 2017 г.);

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, принятого решением Ученого совета МГГЭУ (протокол №1 от 30 сентября 2020 г.) и утвержденного ректором МГГЭУ (от 30 сентября 2020 г.) др.

Содержание научно-исследовательской практики определяется в соответствии с профилем подготовки бакалавров, тематикой научных исследований выпускающей кафедры факультета юриспруденции МГГЭУ.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры гражданского права и процесса совместно со специалистами профильных организаций.

Для обеспечения самостоятельной работы бакалавров руководителями практики от Университета предполагается:

- планирование и контроль за ходом научно-исследовательской практики;
- разработка и утверждение индивидуальных планов работы студентов;
- консультирование и оказание помощи в работе с аналитической информацией;
- проверка отчётной документации студентов о прохождении научно-исследовательской практики;
- подготовка аттестации студентов по результатам прохождения научно-исследовательской практики.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте Университета:

Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // http://portal.mgsge.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

Основная литература

1. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — www.dx.doi.org/10.12737/357. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/94439>

Дополнительная литература

1. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах): учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/991912> .

2. Методологические основы инноваций и научного творчества: учеб, пособие / В.И. Бесшапошникова. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 180 с. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/20524. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/552862>

5.2 Электронные ресурсы

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrfl.ru/>
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
4. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
6. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>.
7. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com/> (доступ к ЭБС «Лань» предоставлен по отдельным книгам).
8. Электронная Библиотека МГГЭУ: http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/
9. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
10. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
11. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для проведения практики базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для обучающегося должно быть оснащено персональным компьютером.

Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики:

1. Программно-информационное обеспечение профильной организации.
2. Оборудование профильной организации, кафедры, университета.
3. Выход в Информационно-коммуникационную систему Интернет

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, необходимый для работы компьютерных программ:

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензии	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009
Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета