

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Богданова Елена Викторовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного

Дата подписания: 04.08.2025 13:34:07

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2О.01 (Н) 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 2025

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	23

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 полученные 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 организацию.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) может осуществляться на базе выпускающей кафедры, в научных подразделениях РГУ СоцТех 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 **-18** зачетных единиц/**648** часов.

Продолжительность:

1 курс 2 семестр - 6 недель (324ч., 9 з.е.);

2 курс 3 семестр – 4 недели (216ч, 6 з.е.);

2 курс 4 семестр – 2 недель (108ч., 3 з.е.)

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	Объем в часах, в том числе практическа я подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
			PЗ		
			СРПП		
2 семестр					

1	Организационно – подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; 		4	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики
				0	

		<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; <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; 		312	Дневник практики
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>) 	50	8 0	<p>1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики</p> <p>2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации;</p> <p>3.Защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой</p>

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

3 семестр

1	Организационно – подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: <ul style="list-style-type: none"> 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 решение конкретных профессиональных 		204	Дневник практики

		<p>задач, в том числе управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;</p>			
		<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 требованиями; - согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний; - сдача комплекта 	8	1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики 2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организаций; 3.Защита отчета по практике с	

		<p>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, с подписями и печатями; с рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию)</p> <p>защита отчета по практике.</p>		промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой
--	--	---	--	---

4 семестр

1	Организационно – подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - проведение руководителем практики от университета собрания курса; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по: <ul style="list-style-type: none"> А) ведению дневника практики, Б) подготовке отчета; В) процедуре защиты отчета (на кафедре гражданского права 		4	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики
---	-----------------------------------	---	--	---	--

		<p>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 		96 Дневник практики

		теме выпускной работы; - обработка и систематизация материала; - участие в решение конкретных профессиональных задач, в том числе управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;			
		- 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		96	Тексты научной статьи, доклада для участия в научной конференции, структурные части ВКР (введение, параграфы, главы и т.д.)
3	Отчетный	- 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, с подписями и печатями; рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию) <p>защита отчета по практике.</p>		отзыв руководителя практики от организаций; 3.Защита отчета по практике с промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой
--	---	--	---

2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК- 1	Способен анализировать нестандартные ситуации	ОПК-1.1. Знает нормы права, правоприменительную практику

	правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	(нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) ОПК-1.3. Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Знает сущность и специфику всех способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве. ОПК-3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение), в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав; доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц. ОПК-3.3. Владеет навыками квалифицированного толкования правовых актов с учетом их особенностей и специфики.
ПК-3	Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере	ПК-3.1. Знает особенности различных видов правовых документов, структуру и требования к содержанию. ПК-3.2. Умеет разрабатывать правовые документы для физических и юридических лиц в частноправовой сфере. ПК-3.3. Владеет навыками подготовки материалов, необходимых для разработки правовых документов.
ПК- 5	Способен квалифицированно проводить научные	ПК-5.1. Знает методы познания, порядок и правила

	исследования в сфере частного права	содержательного и технического оформления и предоставления результатов различного вида научно-исследовательских работ в сфере частного права. ПК-5.2. Умеет применять в самостоятельной научно-исследовательской деятельности методы познания в области изучения правовой действительности и ее элементов. ПК-5.3. 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 Университетадается 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 РГУ СоцТех, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры и др.

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

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

Для обеспечения самостоятельной работы магистрантов 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 производственной практики (научно-исследовательской работы);
- подготовка аттестации студентов по результатам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы).

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.mgsgsi.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. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1913251> (дата обращения: 17.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Гусева, Е. А. Философия и история науки : учебник / Е.А. Гусева, В.Е. Леонов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 128 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-005796-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2111342> (дата обращения: 17.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Боуш, Г. Д. Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах) : учебник / Г. Д. Боуш, В. И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c4efe94f12440.58691332. - ISBN 978-5-16-014583-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2000880> (дата обращения: 17.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Пономарёв, И. Ф. Методология научных исследований : учебное пособие / И. Ф. Пономарёв, Э. И. Полякова. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. - 216 с. - ISBN 978-5-9729-1430-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2095064> (дата обращения: 17.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Минин, А. Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции : учебное пособие / А. Я. Минин, А. В. Орлова ; под. ред. А. Я. Минина. - Москва : МПГУ, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-4263-0515-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1340966> (дата обращения: 17.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org.
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrif.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
11. Электронная библиотека РГУ СоцТех: https://portal.rgust.ru/biblio_cat
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

5.3 Программное обеспечение

1. Photopea
2. iDroo
3. Wepik
4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

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