

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Владимировна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 12.09.2024 16:01:20

Уникальный программный идентификатор:  
d8c9010a2424298dd45a7673211823493a115dbe

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования

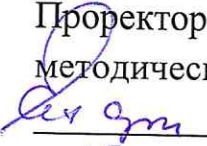
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет юриспруденции

Кафедра общеправовых дисциплин и международного права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Сахарчук Е.С.  
«17» сентября 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)  
Б2.О.01(Н)**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
шифр, наименование

Профиль подготовки: международное право

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Курс 1 семестр 2


Курс 2 семестр 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»,  
и.о. заведующего кафедрой общеправовых дисциплин и международного права, к.ю.н.,  
доцент

  
\_\_\_\_\_ место работы, занимаемая должность  
Байрамов С. В. 24.03.2022  
Ф.И.О. Дата

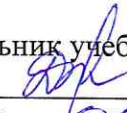
Рецензент: Бессонов Алексей Борисович - управляющий партнер, адвокат МГКА «Глинка, Бессонов и партнеры»

 «26» 04 2022 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры общеправовых дисциплин и международного права (протокол №5 от «25» марта 2022 г.)

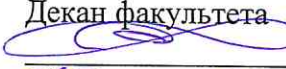
на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ (протокол № 1 от «27» апреля 2022г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления  
 И.Г. Дмитриева  
«27» 04 2022 г.

Начальник методического отдела  
 Д.Е. Гапеенок  
«27» 04 2022 г.

Заведующий библиотекой  
 В.А. Ахтырская  
«27» 04 2022 г.

Декан факультета  
 Р.М. Хакимов  
«27» 04 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

### **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 дисциплин Блока Б1, способствует формированию универсальных и профессиональных компетенций.

Прохождение производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающимися по очно-заочной 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 -3недели;

2 курс 3 семестр – 3 недели;

2 курс 4 семестр – 6 недель.

### 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 практическа я подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
<b>2 семестр</b>					
1	Организационно – подготовительный	-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 кафедре); - обсуждение и утверждение индивидуальных		4	1.Индивиду альное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместн ый рабочий график (план) проведения практики
				0	

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

		материала;			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить научные исследования в сфере международного права в рамках темы ВКР;</li> <li>- подготовка научных статей для опубликования их в научных изданиях, докладов по теме ВКР</li> <li>- обзор библиографических источников по теме исследования;</li> </ul>		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"> <li>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</li> <li>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний;</li> <li>- сдача комплекта документов по практике на кафедру (извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью); заполненный дневник практики (с</li> </ul>		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	



		<p>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)</p> <p>защита отчета по практике.</p>			
--	--	--	--	--	--

### 3 семестр

1	Организационно – подготовительный	<p>- проведение руководителем практики от университета собрания курса;</p> <p>- инструктаж по технике безопасности;</p> <p>- инструктаж по:</p> <p>А) ведению дневника практики,</p> <p>Б) подготовке отчета;</p> <p>В) процедуре защиты отчета (на кафедре);</p> <p>- обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов;</p> <p>- встреча с руководителями практики от организации;</p> <p>- согласование совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики;</p>	4	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики
			0	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с подразделением учреждения или организации по месту непосредственного прохождения практики;</li> <li>- определение рабочего места практиканта;</li> <li>- знакомство с распорядком дня, планирование и согласование рабочего времени по месту прохождения практики;</li> <li>- непосредственное знакомство с объемом и видами работ, планируемых в ходе прохождения практики;</li> <li>- изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику</li> </ul>			
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания;</li> <li>- сбор материалов по теме выпускной работы;</li> <li>- обработка и систематизация материала;</li> <li>- участие в решении конкретных профессиональных задач, в том числе управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;</li> </ul>		123	Дневник практики
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить научные исследования в сфере международного права</li> </ul>		27	Тексты научной

		<p>в рамках темы ВКР;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка научных статей для опубликования их в научных изданиях, докладов по теме ВКР</li> <li>- обзор библиографических источников по теме исследования;</li> <li>- сбор материалов судебной и иной юридической практики, данных официальной статистики, проведение социологического исследования, подтверждающих и (или) иллюстрирующих теоретические положения ВКР</li> </ul>			<p>статьи, доклада для участия в научной конференции, структурные части ВКР (введение, параграфы и т.д.)</p>
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</li> <li>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний;</li> <li>- сдача комплекта документов по практике на кафедру (<i>извещение с отметкой профильной</i></li> </ul>		8	<p>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</p>

		<p>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>			оценкой
<b>4 семестр</b>					
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 кафедре);  - обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов;  - встреча с руководителями практики от</p>		4	1.Индивидуальное задание; 2.Дневник практики; 3.Совместный рабочий график (план) проведения практики
				0	

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование совместного рабочего графика (плана) проведения учебной практики;</li> <li>- знакомство с подразделением учреждения или организации по месту непосредственного прохождения практики;</li> <li>- определение рабочего места практиканта;</li> <li>- знакомство с распорядком дня, планирование и согласование рабочего времени по месту прохождения практики;</li> <li>- непосредственное знакомство с объемом и видами работ, планируемых в ходе прохождения практики;</li> <li>- изучение нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности организации, в которой обучающийся проходит практику</li> </ul>			
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания;</li> <li>- сбор материалов по теме выпускной работы;</li> <li>- обработка и систематизация материала;</li> <li>- участие в решении конкретных профессиональных задач, в том числе</li> </ul>		271	Дневник практики

		управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить научные исследования в сфере международного права в рамках темы ВКР;</li> <li>- подготовка научных статей для опубликования их в научных изданиях, докладов по теме ВКР</li> <li>- обзор библиографических источников по теме исследования;</li> <li>- сбор материалов судебной и иной юридической практики, данных официальной статистики, проведение социологического исследования, подтверждающих и (или) иллюстрирующих теоретические положения ВКР</li> </ul>		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"> <li>- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;</li> <li>- оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями;</li> <li>- согласование отчета с руководителями практики от организации и университета, устранение замечаний;</li> <li>- сдача комплекта документов по</li> </ul>		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.Дневник практики, отражающий поэтапное выполнение заданий практики</li> <li>2. Отчет по практике; отзыв руководителя практики от организации;</li> <li>3.Защита отчета по практике с промежуто</li> </ul>

		<p>практике на кафедре (извещение с отметкой профильной организации (заверенное подписями и печатью); заполненный дневник практики (с отзывом- характеристикой руководителя практики от профильной организации, подписями и печатами; рецензией руководителя от Университета); письменный отчет по практике, содержащий сведения обо всех видах работ, выполненных согласно выданному заданию) защита отчета по практике.</p>			<p>чной аттестации 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	<b>Знает</b> принципы, методы и способы управления проектами. <b>Умеет</b> 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	ПК - 5 Способен квалифицированно проводить научные исследования в сфере международного права	ПК-5.1. Знает методы познания, порядок и правила содержательного и технического оформления и предоставления результатов различного вида научно-исследовательских работ в сфере международного 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 международного права и оформлять результаты научных исследований; анализ нормативных правовых актов, правоприменительной практики и иных источников международного 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 «Международное право», 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 сносков 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 Международное право 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 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.mgsu.ru/elektronnaya\\_biblioteka/1972/9919/](http://portal.mgsu.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, 2022. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование:

Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846123> (дата обращения: 09.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Рабинович, Е. В. Методология научных исследований : учебное пособие / Е. В. Рабинович. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2021. - 100 с. - ISBN 978-5-7782-4345-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869476> (дата обращения: 09.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

### 3. Дополнительная литература

1. Боуш, Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 227 с. — (Высшее образование: Аспирантура). — DOI 10.12737/991914. - ISBN 978-5-16-014584-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844374> (дата обращения: 09.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

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

Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. - СПб. : СПбГУ, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-288-05834-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015146> (дата обращения: 09.06.2022). – Режим доступа: по подписке.

## 5.2 Электронные ресурсы

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrf.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.mgsge.ru/elektronnaya\\_biblioteka/](http://portal.mgsge.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	*	



--	--	--	--