

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»
Оренбургский институт (филиал)**

Кафедра конституционного и международного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01(У)

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки:**

40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования:

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Юрист в органах власти

Форма (формы) обучения:

очная, заочная

Квалификация:

магистр

Оренбург – 2025

Программа утверждена на заседании кафедры конституционного и международного права протокол № 8 от «16» апреля 2025 года

Автор:

Соколова А. И. – кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры конституционного и международного права Оренбургского института (филиала) Университета имени О. Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензенты:

Акулова М.А. – начальник отдела по обеспечению деятельности комитета по местному самоуправлению и вопросам деятельности органов государственной власти аппарата Законодательного Собрания Оренбургской области;

Томина А.П. – кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского права и процесса Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Соколова А. И. [Учебная практика: ознакомительная практика]: рабочая программа дисциплины (модуля)/ [Соколова А. И.] – Оренбург, 2025.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Оренбургский институт (филиал)
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью учебной практики является профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Задачи, к выполнению которых готовится студент:

- приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Учебная практика: ознакомительная практика входит в блок 2. «Практика» Б2.О. обязательная часть.

Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в бакалавриате (особенно по конституционному праву России), а также знание теоретических дисциплин, изученных в рамках базового (профессионального) цикла: теории государства и права, философии социологии права, ИППУ, сравнительного правоведения.

1.3. Формируемые компетенции

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 – способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-3 – способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 – способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 – способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-4 – способностью письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-5 – способностью самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6 – способностью обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

ОПК-7 – способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 - способностью разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1.Подготовительный	УК-1 – способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников; ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов; ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.

2. Основной	УК-3 – способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идей; ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.
3. Аналитический.	УК-4 – способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.); ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

	УК-6 – способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. ОПК-4 – способностью письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах. ОПК-5 – способностью самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию; ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации; ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества; ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
4. Заключительный этап.	ОПК-6 – способностью обеспечивать	ИОПК 6.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на

	соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений; ОПК-7 – способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований. ПК-1 - способностью разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.	основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; ИОПК 6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне; ИОПК 6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов; ИОПК 7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий; ИОПК 7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ИОПК 7.4 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности; ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность; ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники
--	---	---

		при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности; ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности.
--	--	--

II. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем «Учебной практики» составляет 9 з.е., 324 академических часа.
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

2.1. Содержание учебной практики

№	Раздел практики	Продолжительность/ ак.ч, з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	40	Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики; выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания практики, направления на практику.	консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
2.	Основной	200	Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения),	Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по

			избранных в качестве места прохождения практики; деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания практики.	месту её прохождения. Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета
3.	Аналитический	60	подготовка отчета по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации отчетных материалов	Собеседование с руководителем практики от Университета
4.	Заключительный	20	Подготовка к защите, анализ рецензии руководителя практики и защита отчетных материалов.	Письменное рецензировании отчётных материалов, устная защита отчётных материалов
	Зачет с оценкой	4		
	Всего	324/9 з.е.	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета

С целью организации учебной практики Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) заключает договоры с соответствующими профильными организациями, выдаёт студентам направления для прохождения практики, обеспечивает студентов дневниками прохождения практики и программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство практикой, рецензирование отчётов о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам практики).

Руководитель практики от Института:

- разрабатывает для обучающихся индивидуальные задания на практику в

соответствии с программой практики;

- до начала практики проводит консультации по вопросам практики, на которой конкретизирует задачи практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места практики, согласовывает место практики;

- выдает обучающемуся, выходящему на практику, в письменном виде индивидуальное задание для прохождения практики;

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;

- разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения аттестации по практике;

- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые станут известны при прохождении практики;

- координирует и контролирует процесс прохождения практики обучающимся, в том числе соблюдение сроков практики и ее содержания;

- проверяет отчетные материалы по практике, готовит отзыв руководителя практики;

- проводит аттестацию обучающегося по результатам прохождения практики.

Студент при прохождении практики:

- обязан проходить практику по месту и в сроки, указанные в приказе о направлении на практику и письме-направлении;

- являться на занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;

- во время практики выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, а также задания непосредственного руководителя практики профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

- самостоятельно готовить отчетные материалы по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности;

- не разглашать полученную в период практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

- соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проходит практика;

- получить характеристику о прохождении практики от руководителя практики в организации или непосредственно от руководителя организации (отдела). Характеристика с места практики должна быть заверена

печатью организации, если у организации нет печати,

- характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации.

По итогам прохождения практики обучающийся получает характеристику с места практики и формирует отчётные материалы в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики.

После получения письменной рецензии на отчет от руководителя практики, обучающийся устраняет ошибки и замечания, содержащиеся в отчёте, готовит ответы на вопросы, поставленные в рецензии, защищает отчёт.

2.2. Место прохождения учебной практики

Место учебной практики определяется с учетом соответствия направленности (профилю) программы «Юрист в органах власти». Так, обучающимся рекомендуется проходить практику в органах государственной власти и местного самоуправления, в отдельных случаях в юридических лицах различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы, активно взаимодействующих в органами власти Российской Федерации. Практика может быть проведена на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях университета (управлениях, отделах и т.д.).

Место практики должно позволить выполнить обучающемуся магистратуры программу практики, индивидуальное задание руководителя практики от Университета и сбор, анализ, обобщение эмпирического материала, необходимого для написания магистерской диссертации.

Допускается прохождение практики в организациях и учреждениях, расположенных на территории других стран или других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося магистратуры.

При прохождении практики в организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, обучающимся к заявлению прилагаются письмо-подтверждение от имени организации о предоставлении возможности прохождения практики, а также подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о прохождении практики.

Не позднее 10 дней до начала практики обучающийся магистратуры получает в деканате официальное письмо - направление на практику. При необходимости обучающийся доставляет готовое направление на практику непосредственно в организацию до начала практики.

Обучающиеся магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета и сбор, анализ, обобщение эмпирического материала, необходимого для написания итоговой аттестационной работы.

Прохождение практики по месту трудовой деятельности согласовывается с руководителем практики и оформляется соответствующим заявлением.

2.3. Требования к оформлению отчетных материалов по практике

Общий объем отчетных материалов должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста (не считая приложений). Все прилагаемые материалы должны быть оформлены в соответствии с принятым стандартом. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более (420х549). Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,25 см. В отчете отражается проделанная обучающимся магистратуры работа и ее результаты.

Отчетные материалы о практике должны иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, список использованных источников и приложения.

Титульный лист оформляется по установленному образцу. Он не нумеруется.

Содержание включает наименование разделов программы практики и вопросы с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела или вопроса. Оно не нумеруется.

Введение. В данном разделе необходимо обосновать выбор места прохождения практики, его связь с направленностью магистерской программы и темой итоговой аттестационной работы.

Основная часть отражает логическое описание вопросов программы практики, обобщения, выводы и результаты проделанной работы. В частности, она должна включать положения о результатах овладения навыками организации и проведения научно-исследовательской работы, накопления эмпирического, теоретического и иного материала в зависимости от целей и задач его исследования. Обучающийся должен раскрыть изученные методы научного поиска, соответствующие задачам его исследования; раскрыть особенности ведения индивидуальной и коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями; проанализировать эмпирические материалы, полученные к выполнению итоговой аттестационной работы; отразить результаты выполнения индивидуального задания.

Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника, законов или подзаконных актов.

Список использованной литературы включает только те источники, которые анализировались или использовались в тексте.

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих за основной частью страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами (без знака №). Количество приложений

определяется студенту магистратуры и руководителем в зависимости от характера работы, места практики, других факторов.

В Приложении должны содержаться проекты документов, составленные самостоятельно обучающимся на основании изученных материалов.

В проектах документов должны проставляться даты, соответствующие времени прохождения практики, а в качестве Ф.И.О. субъекта, принимающего решение или составившего документ, указываются Ф.И.О. обучающегося, проходящего практику. Проекты документов не могут представлять собой ксерокопии.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной практике предназначены для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений запланированным результатам обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета.

По итогам прохождения каждой части практики руководителем практики от Университета готовится отзыв. В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов. В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике включают:

- примерный перечень вопросов к аттестации по практике;
- примеры индивидуальных заданий.

3.1. Вопросы к аттестации по практике

1. Юридическая квалификация акта или действия правового характера, принимаемого или совершенного органом государственной власти или местного самоуправления.

2. Особенности организации деятельности, круг актуальных юридических проблем для органа государственной власти или местного самоуправления.

3. Понятие и значение правоприменительных положений.

4. Методы научного исследования.

5. Методология науки конституционного права.

6. Особенности формирования правоприменительных положений.

7. Порядок подготовки научной статьи.

8. Анализ и обобщение исследовательского материала в целях подготовки итоговой аттестационной работы.

9. Анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой итоговой аттестационной работы.

10. Выработка научно - обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.

11. Инновационные методы в профессиональной деятельности.

12. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

3.2. Примеры индивидуальных заданий

Руководителем практики от Университета выбирается один из предложенных вариантов индивидуальных заданий или по согласованию с обучающимся, исходя из сферы его интересов, формирует другое задание.

Задание № 1

Сбор информации по теме «Принципы профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» и изучение принципов профессиональной деятельности при рассмотрении обращений граждан:

- применение осознанного отбора необходимых действий и решений в конкретной ситуации;
- индивидуализация гражданина;
- помощь гражданину в создании представления о его проблеме;
- знание правового статуса лица, обратившегося с заявлением;
- привлечение гражданина к максимальному участию в решении своих проблем;
- конфиденциальность.

Задание № 2

Сбор информации по теме «Актуальные проблемы построения государственного и муниципального аппарата на современном этапе»:

- изучение роли государственных и муниципальных органов в реализации основных направлений политики;
- изучение роли государственных и муниципальных институтов в решении основных вопросов общественной жизни.

Задание № 3

Сбор информации по теме «Правовые основы деятельности органов власти».

- изучение основ законодательства о функционировании государственного и муниципального аппаратов;
- изучение нормативной правовой базы деятельности государственной и муниципальной службы.

Задание № 4

Составить проект, систематизирующий основные направления деятельности органа власти:

- изучить законодательство, регламентирующее порядок реализации полномочий;
- ознакомиться с органом власти, в которой будет проходить практику студент;
- ознакомиться со структурой органа власти, в которой будет проходить практику студент;
- изучить процедуру рассмотрения обращений граждан по вопросам в соответствии с профилем структурного подразделения;
- принять участие в мероприятиях, посвященных повышению правовой грамотности граждан;
- изучить процесс подготовки проектов правовых документов органа власти, в которой будет проходить практику студент;

Задание № 5.

Составить интеллект-карту особенностей рассмотрения обращений граждан по месту прохождения практики:

- проанализировать, соблюдены ли все материально-правовые и процессуальные аспекты рассмотрения обращений граждан в орган власти, в которой будет проходить практику студент;
- изучить сроки и алгоритмы ответов на обращения граждан в орган власти, в которой будет проходить практику студент;
- провести самостоятельно обобщение обращений граждан в орган власти, в которой будет проходить практику студент по профилю работы организации (или ее структурных подразделений);
- подготовить проект правоприменительных документов или нормативных правовых актов по итогам рассмотрения конкретного обращения.

Устный зачет с оценкой – форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, при необходимости – на дополнительные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Основная литература

1. Нечкин, А. В. Конституционное право. Практика высших судебных инстанций России с комментариями : учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин, О. А. Кожевников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12399-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518806> (дата обращения: 04.04.2025).

2. Нудненко, Л. А. Конституционное право России : учебник для вузов / Л. А. Нудненко. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15766-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509647> (дата обращения: 04.04.2025).

4.2. Дополнительная литература

1. Баранов, Н. А. Политология. Современная демократия : учебное пособие для вузов / Н. А. Баранов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08644-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512453> (дата обращения: 04.04.2025).

2. Шугрина, Е. С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика : учебник для магистров / Е. С. Шугрина, С. В. Нарутто, Е. М. Заболотских. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 347 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-3644-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/book/otvetstvennost-organov-publichnoy-vlasti-pravovoe-regulirovanie-i-pravoprimenitelnaya-praktika-426258> (дата обращения: 04.04.2025).

3. Трунцевский, Ю. В. Конституционно-правовые основы противодействия коррупции : учебное пособие для вузов / Ю. В. Трунцевский, А. К. Есаян ; под общей редакцией Ю. В. Трунцевского. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11938-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518603> (дата обращения: 04.04.2025).

4.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 года. URL: pravo.gov.ru.

2. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 года № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» URL: pravo.gov.ru.

3. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

4. Федеральный конституционный закон от 26 февраля 1997 г. № 1-ФКЗ «Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

5. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде РФ». URL: pravo.gov.ru.

6. Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами». URL: pravo.gov.ru.

7. Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 41-ФЗ «О Счетной палате Российской Федерации» URL: pravo.gov.ru.

8. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». URL: pravo.gov.ru.

10. Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

11. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

12. Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ (с послед. изм.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // СЗ РФ. 2025. №12. Ст. 1200

13. Федеральный закон от 27 мая 2003 года 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

14. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)». URL: pravo.gov.ru.

15. Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации». URL: pravo.gov.ru.

4.4. Судебная практика

1. Постановление Конституционного Суда РФ от 27 декабря 2012 года № 34-П «По делу о проверке конституционности положений пункта «в» части первой и части пятой статьи 4 Федерального закона «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» в связи с запросом группы депутатов Государственной Думы».

2. Постановление Конституционного Суда РФ от 28 февраля 2012 года № 4-П «По делу о проверке конституционности пункта 1.1 статьи 12 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" в связи с жалобой гражданки Т.И. Романовой».

3. Постановление от 22 ноября 2011 года № 25-П «По делу о проверке конституционности положений части 4 статьи 31, пункта 6 части 1 статьи 33 и статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с жалобой гражданки В.Ю. Боровик».

4. Постановление Конституционного Суда РФ от 18 октября 2011 г. № 23-П «По делу о проверке конституционности положений статей 144, 145 и 448 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации и пункта 8 статьи 16

Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» в связи с жалобой гражданина С.Л. Панченко».

5. Постановлении Конституционного Суда РФ от 20 июля 2011 года № 19-П «По делу о проверке конституционности положений пунктов 1 и 2 статьи 3, пункта 1 статьи 8 и пункта 1 статьи 12.1 Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» и статей 19, 21 и 22 Федерального закона «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» в связи с жалобой гражданки А.В. Матюшенко».

6. Постановление от 7 июля 2011 года № 15-П «По делу о проверке конституционности положений части 3 статьи 23 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и частей 2 и 3 статьи 9 Закона Челябинской области «О муниципальных выборах в Челябинской области» в связи с жалобами Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации и граждан И.И. Болтушенко и Ю.А. Гурмана».

7. Определение Конституционного Суда РФ от 6 июня 1997 года № 59-О «О разьяснении Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 2 февраля 1996 года по делу о проверке конституционности пункта 5 части второй статьи 371, части третьей статьи 374 и пункта 4 части второй статьи 384 Уголовно - процессуального кодекса РСФСР в связи с жалобами граждан К.М. Кульнева, В.С. Лалуева, Ю.В. Лукашова и И.П. Серебренникова».

8. Определение Конституционного Суда РФ от 26 сентября 1996 года № 92-О «Об отказе в принятии к рассмотрению запроса Государственной Думы Ярославской области как не соответствующего требованиям Федерального конституционного закона «О Конституционном Суде Российской Федерации».

9. Определение Конституционного Суда РФ от 1 апреля 1996 года № 9-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Иванова Александра Владимировича как не соответствующей требованиям Федерального конституционного закона «О Конституционном Суде Российской Федерации».

10. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 31 октября 1995 года № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. 1996. № 1.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В реализации дисциплин (модулей) задействованы учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОПОП ВО, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В реализации ОПОП ВО участвуют аудитории, оборудованные для проведения занятий по дисциплинам магистратуры (по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, д. 50), которые являются одним из элементов материально-технической базы для теоретической и практической подготовки обучающихся.

Аудитории оснащены техническими средствами и оборудованием, плакатами, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения. В рамках практических занятий, проводимых в аудитории, обучающиеся получают необходимые профессиональные знания, умения и навыки.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Оренбург, ул. Комсомольская, 50. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 75 посадочных мест:

стол студенческий со скамьей – 75 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED – 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

2. Аудитория для самостоятельной работы (№ 518) на 12 посадочных мест:

стол преподавателя – 1 шт.,

стул преподавателя – 1 шт.,

парты ученические – 15 шт.,

стул ученический – 15 шт.,

доска магнитная – 1 шт.,

стационарный информационно-демонстрационный стенд – 1 шт.,

компьютер в сборе: системный блок корпус черный Standart-ATX накопитель SATAIII, жесткий диск 1 ТБ, мышь USB, клавиатура USB, монитор LG 21"LED – 8 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду).

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

№№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	ООО « +АЛЪЯНС» услуги по предоставлению неисключительных прав (лицензий) на программное обеспечение	Лицензия
		По договорам:	

		№ 242-223/20 от 19.06.2020 г.	
2.	Антивирусная защита	ООО «Програмос-Проекты»	Лицензия
		По договорам: № УТ0021486 от 19.07.2016 г. № УТ0024065 от 03.07.2017 № УТ0026711 от 17.07.2018 № 24-223/19 от 05.07.2019 № УТ0031243/9-223/20 от 16.07.2020	
3.	Офисные пакеты	MicrosoftOffice	Лицензия
4.	Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия: Учебно-методический комплекс»	По договору: 328-У от 19.02.2021 г.	Лицензия
5.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
6.	Интернет браузер	GoogleChrome	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
8.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVuviewer	Открытая лицензия
9.	Пакет кодеков	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
10.	Видеоплеер	WindowsMediaPlayer	В комплекте с ОС
		vlcpleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
11.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно-правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах учебных дисциплин (модулей). Полнотекстовая рабочая программа учебной дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета, в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета.

Помимо электронных библиотек Университета, он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим удаленным справочно-правовым системам, профессиональным базам данных, электронно-библиотечным системам, подключенным в Университете на основании лицензионных договоров, и имеющим адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г.
2.	СПС WestlawAcademics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:

				- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - sublicензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - sublicензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - sublicензионный

				договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<u>Национальная электронная библиотека</u> (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1

				от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. -№ 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.

Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно- издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. -№ 3/2021 эбс от
----	--------------------	-----------	---	---

				02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. - № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. - № ЭР – 3/2021 от 21.06.2021 г. с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по

				31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.
--	--	--	--	--

Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа невизуального доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Институте выполняется комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.

2. Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:

- поиск изданий по электронному каталогу;
- возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

3. Обеспечено удаленное обслуживание:

– официальный сайт Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) – www.msal.ru и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;

- возможен поиск изданий по электронному каталогу;
- возможен онлайн-заказ изданий.

4. Рабочее место оборудовано:

– выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;

– бесплатной программой NVDA – NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и

слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи.