**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Оренбургский институт (филиал)**

Кафедра предпринимательского и природоресурсного права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

**М3.П.02(П)**

**год набора – 2021**

Код и наименование

направления подготовки

или специальности: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего

образования: уровень магистратуры

|  |  |
| --- | --- |
| Направленность  (профиль) или  специализация ОПОП ВО: | Правовое сопровождение  бизнеса (бизнес-юрист) |

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация (степень): магистр

**Оренбург**

**2021**

Программа утверждена на заседании кафедры предпринимательского и природоресурсного права Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (протокол № 10 от «1» марта 2021 года).

Автор: доктор юридических наук, доцент Ефимцева Т.В.

Рецензенты: кандидат юридических наук, доцент Томина А.П.; кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского права и процесса ОГУ Носенко Л.И.

# Рабочая программа научно-исследовательской практики для студентов, обучающихся по магистерской программе «Правовое сопровождение бизнеса (бизнес-юрист)»: рабочая программа / Т.В. Ефимцева - Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 01.12.2016 г. № 1511.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ........................................................................................................4

1.1. Цели и задачи прохождения научно-исследовательской практики..............................4

1.2. Место научно-исследовательской практики в структуре ООП ВПО............................4

1.3. Формируемые компетенции .............................................................................................5

1.4. Планируемые результаты прохождения научно-исследовательской практики...........5

II. СТРУКТУРА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ..................................9

2.1. Программа научно-исследовательской практики ..........................................................9

2.2. Содержание научно-исследовательской практики........................................................10

2.3. Место прохождения научно-исследовательской практики..........................................14

2.4. Требования к оформлению отчетных материалов по практике...................................14

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.........................................................................................15

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.............................................................17

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ...........................20

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....................................................................................................22

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.................................................23

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Цели и задачи прохождения научно-исследовательской практики**

Целью научно-исследовательской практики является формирование у магистра соответствующих компетенций для решения профессиональных задач и осуществлению отдельных видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС BПO и программой подготовки магистров.

Задачи научно-исследовательской практики заключаются в формировании следующих умений и навыков:

- определять научную проблематику в исследуемой сфере;

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;

- обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы решения сформулированных задач в научном исследовании;

- владеть методами организации и проведения исследовательской работы;

- эффективно пользоваться методиками проведения научных исследований;

- владеть способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;

- делать обоснованные заключения по результатам проводимых исследований;

- реферировать и рецензировать научные публикации;

- вести научные дискуссии, не нарушая законов логики и правил аргументирования;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющихся в литературе;

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

- владеть методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

# 1.2. Место научно-исследовательской практики в структуре ООП ВПО

Научно-исследовательская практика М3.П.02(П) входит в блок М3 «Практика и научно-исследовательская работа» учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), направленность (профиль) – «Правовое сопровождение бизнеса (бизнес-юрист)».

С целью эффективности прохождения научно-исследовательской практики магистр должен обладать первично полученными знаниями по основным базовым обязательным дисциплинам направления подготовки (40.03.01) «Юриспруденция»: теория государства и права, гражданское право, предпринимательское право, семейное право, гражданский процесс, арбитражный процесс, конституционное право, муниципальное право, уголовное право, криминология, уголовно-исполнительное право и др.

Практика - вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

Освобождение обучающихся от прохождения практики не допускается.

Основным типом производственной практики является практика по получению научно-исследовательских умений в соответствии с направленностью магистерской программы.

Прохождение научно-исследовательской практики является необходимой основой для итоговой государственной аттестации.

Логическая и содержательно-методическая связь научно-исследовательской практики с другими частями образовательной программы проявляется в углубленном ознакомлении с деятельностью научно-исследовательских организаций.

**1.3. Формируемые компетенции**

По итогам прохождения научно-исследовательской практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);

- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

- способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14).

**1.4. Планируемые результаты прохождения научно-исследовательской практики**

Обучающийся, прошедший производственную практику должен:

**Знать:** понятие, виды, цели, формы, методы и приемы научно-исследовательской деятельности;

**Уметь:** квалифицированно проводить индивидуальные и коллективные научные исследования, анализировать нормы материального и процессуального права, практику их применения, учебную и научную литературу.

**Владеть:** навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности; навыками ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы и представления полученных результатов научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок (докладов, публикаций, презентаций и др.).

**1.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

В образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), направленность (профиль) «Правовое сопровождение бизнеса (бизнес-юрист)» определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)

2. Этап (продуктивно - деятельностный)

3. Этап (практико - ориентированный)

**Перечень компетенций с указанием**

**этапов их формирования в процессе освоения**

**образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Этапы формирования компетенции** | **Характеристика этапов формирования компетенций** |
| **ОК-5**  компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом | 1. Этап (начальный) | Знать основы управления коллективом и организации исследовательских работ. |
| Уметь применять предметные знания и умения в практическом плане, в том числе, управлять коллективом, организовывать индивидуальные и коллективные научные исследования |
| Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний в интересах управления коллективом, организации индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | Знать принципы управления коллективом, организации индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач с использование возможностей совершенствования законодательства в сфере проведения индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| Владеть навыками применения предметных знаний и умений в практическом плане, использования имеющихся знаний и умений для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, анализа конкретных ситуаций и выбора оптимальных решений в целях организации и проведения индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | Знать состояние нормативной базы в сфере организации и проведения индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| Уметь применять междисциплинарные предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных и нестандартных профессиональных задач и выполнения практических заданий, предлагать оригинальные способы решения возникающих проблем в целях повышения эффективности организации и проведения индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| Владеть навыками проведения индивидуальных и коллективных научных исследований. |
| **ПК-10**  способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности | 1. Этап (начальный) | Знать терминологию управленческих инноваций |
| Уметь анализировать законодательство, практику его применения, учебную и научную литературу |
| Владеть: минимальными навыками толковать нормативные правовые акты. |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | Знать основы законодательства в различных отраслях права |
| Уметь реализовывать инновации в управленческой деятельности. |
| Владеть минимальными навыками квалифицированно толковать нормативные правовые акты. |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | Знать доктрину, основы законодательства в различных отраслях права и судебную практику. |
| Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями. |
| Владеть навыками оформлять свои предложения по совершенствованию гражданского и гражданского процессуального законодательства. |
| **ПК-11**  способность квалифицированно проводить научные исследования в области права | 1. Этап (начальный) | Знать научную терминологию. |
| Уметь организовывать научные исследования. |
| Владеть навыками поиска и анализа информации |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | Знать основные научные исследования в области гражданского права и процесса. |
| Уметь оформлять свои научные исследования. |
| Владеть навыками выявления и формулирования конкретных научных проблем, нуждающихся в теоретическом осмыслении, выработку предложений по их преодолению (решению). |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | Знать доктрину в области гражданского и гражданского процессуального права. |
| Уметь самостоятельно отбирать, анализировать, оценивать и систематизировать материалы. |
| Владеть навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности; навыками ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы и представления полученных результатов научных исследований в виде законченных научно- исследовательских разработок (докладов, публикаций, презентаций и др.). |
| **ПК**-**14**  способность организовывать и проводить педагогические исследования | 1. Этап (начальный) | Знать педагогическую терминологию. |
| Уметь организовывать педагогические исследования. |
| Владеть навыками поиска и анализа информации. |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | Знать основные педагогические исследования. |
| Уметь оформлять свои педагогические исследования. |
| Владеть навыками выявления и формулирования конкретных научных проблем, нуждающихся в теоретическом осмыслении, выработку предложений по их преодолению (решению). |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | Знать доктрину в области педагогических исследований. |
| Уметь самостоятельно отбирать, анализировать, оценивать и систематизировать материалы. |
| Владеть навыками организации и проведения педагогических исследований; навыками ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы и представления полученных результатов педагогических исследований в виде законченных педагогических разработок (докладов, публикаций, презентаций и др.). |

**II. СТРУКТУРА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

# 2.1. Программа производственной практики

Объем производственной практики составляет 21 з.е., 756 академических часа.

**Очная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего**  **часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **4** |
| **Всего** | **756** | 756 |
| Промежуточная аттестация (час.) |  |  |
| Форма промежуточной аттестации | **зачет с оценкой** |  |
| Общая трудоемкость (час/зачетные единицы) | **756/21** | 756/21 |

**Заочная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего**  **часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **4** |
| **Всего** | **756** | 756 |
| Промежуточная аттестация (час.) |  |  |
| Форма промежуточной аттестации | **зачет с оценкой** |  |
| Общая трудоемкость (час/зачетные единицы) | **756/21** | 756/21 |

**2.2. Содержание научно-исследовательской практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | **Виды работ и мероприятия научно-**  **исследовательской практики** | **Формы контроля** |
| 1 неделя | 1. Участие в организационном собрании:  ознакомление с организацией научно-исследовательской практики на профильной кафедре.  2. Составление индивидуального плана работы магистранта в части научно-  исследовательской практики.  3. Участие в консультациях по практике | Внесение  соответствующих записей в план работы магистранта в части научно-исследовательской практики;  консультации с руководителем практики, с руководителем магистерской программы. |
| 2-4  неделя | 1. Рассмотрение с научным руководителем  проблемных вопросов, возникающих в ходе работы над диссертацией.  2. Работа с теоретической и эмпирической базой по теме исследования. | Консультации с  руководителем практики. |
| 5-6  неделя | 1. Участие в конференциях, «круглых  столах» и иных научно-исследовательских мероприятиях.  2. Подготовка и написание научных статей, докладов, обзоров и т.п.  3. Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде законченного текста магистерской  диссертации. | Консультации с  руководителем практики, с руководителем магистерской программы;  проверка подготовленной научной статьи для опубликования в  периодическом издании. |
| 7 неделя | 1. Композиция магистерской диссертации,  рубрикация текста.  2. Подготовка и написание магистерской диссертации. | Консультации с  руководителем практики; проверка магистерской диссертации. |
| 8 неделя | 1. Подготовка отчета о результатах  научно-исследовательской практики, сбор всех необходимых документов. | Консультации с  руководителем практики. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы практики | Трудоёмкость (в академич. часах) | Формы текущего контроля |
| Подготовительный этап  Выбор места практики, консультация по задачам практики и ожидаемым результатам, получение индивидуального задания и направления на практику. | 30 | Консультирование руководителем практики от Университета. |
| Основной этап  Деятельность обучающегося по месту прохождения практики, участие в процессуальных действиях, составление проектов документов, выполнение индивидуального задания. | 300 | Составление плана практики и контроль со стороны руководителя практики по месту её прохождения.  Координация и контроль процесса прохождения практики со стороны руководителя от Университета. |
| Аналитический этап  Подготовка отчёта по практике, самостоятельная работа по отбору, анализу, оценке и систематизации отчётных материалов. | 300 | Собеседование с руководителем практики от Университета. |
| Заключительный этап  Подготовка к аттестации, анализ отзыва руководителя практики и аттестация. | 126 | Письменный отзыв на отчётные материалы, устная аттестация по практике. |

Научно-исследовательская деятельность является творческим процессом, требующим соответствующей организации исследовательского труда, владения современными информационными технологиями в сфере своей профессиональной деятельности, культурой мышления, письменной и устной речи.

Конкретное содержание практики планируется магистрантом совместно с научным руководителем практики, отражается в индивидуальном плане работы (Приложение 1), в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

За время практики магистрант должен завершить работу над магистерской диссертацией по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых на профильной кафедре, которая согласовывается с научным руководителем практики совместно с научным руководителем магистерской программы.

При прохождении научно-исследовательской практики магистранты должны выполнить следующие виды научно-исследовательской работы:

*Обязательные:*

- подготовка и публикация научной статьи по направлению магистерского исследования;

- композиция магистерской диссертации;

- рубрикация текста диссертации;

- оформление ссылок и заимствований;

- оформление библиографического списка и базы нормативных правовых актов;

- подготовка автореферата по теме исследования.

*Факультативные.*

- выступление с докладом по направлению магистерского исследования на научных конференциях (вузовских, межвузовских, региональных, всероссийских, международных, зарубежных);

- разработка предложений для участия в научно-исследовательских проектах Университета;

- внесение предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации;

- подача заявок на соискание грантов на проведение научно- исследовательской деятельности.

# Организация научно-исследовательской практики магистрантов

Руководство научно-исследовательской практикой магистрантов осуществляется профильной кафедрой, ответственной за реализацию магистерских программ. Руководитель магистерской программы (заведующий профильной кафедры) назначает руководителем научно-исследовательской практики научного руководителя магистранта, из числа преподавателей кафедры с ученой степенью — кандидат или доктор юридических наук и/или, соответственно, с ученым званием — доцент или профессор.

В первый день практики профильной кафедрой проводится организационное собрание магистрантов, на котором дается вся необходимая информация по прохождению научно-исследовательской практики, планированию, основными формами и видами научно-исследовательской работы, отчетностью. Ответственным за проведение собрания является руководитель соответствующей магистерской программы (заведующий профильной кафедрой).

Если по уважительной причине магистрант не может присутствовать на организационном собрании, то руководитель практики предоставляет всю необходимую информацию по электронной почте, указанной магистрантом. Также вся информация о прохождения научно-исследовательской практики выставляется на сайте юридического факультета.

Направление научно-исследовательской практики магистрантов определяется в соответствии с программой практики и темой магистерской диссертации.

Конкретные виды, формы научно-исследовательской практики и сроки их исполнения указываются в соответствующем разделе индивидуального плана работы магистранта.

По результатам научно-исследовательской практики магистрантом заполняется соответствующий раздел индивидуального плана/отчета работы магистранта.

Магистрант в течение недели после окончания сроков научно-исследовательской практики докладывает научному руководителю о результатах выполнения индивидуального плана в части научно-исследовательской практики с обязательным предоставлением копий документов, подтверждающих выполнение обязательных и факультативных форм практики.

По результатам выполнения индивидуального плана работы в разделе «Научно-исследовательская практика» научным руководителем магистранта выставляется недифференцированная оценка («зачтено» / «не зачтено»).

Магистрант, работа которого по результатам научно-исследовательской практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план и не допускается к защите магистерской диссертации.

# Правомочия научного руководителя практики и магистранта

Руководитель научно-исследовательской практики:

- разрабатывает программу научно-исследовательской практики, согласовывает программу с научным руководителем магистерской программы;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;

осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистрантов;

- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением магистрантами индивидуальных планов практики (промежуточная аттестация);

- проверяет качество подготовленной магистрантами отчетной документации, что отражается в индивидуальном плане/отчете работы магистранта;

*-* по результатам практики готовит отзыв о прохождении научно-исследовательской практики магистрантом;

- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

- вносит предложения по совершенствованию научно-исследовательской практики.

Магистрант:

- соблюдает правила внутреннего распорядка Университета либо организации, где он проходит практику;

- своевременно выполняет все виды работ, предусмотренные планом работы магистранта в части научно-исследовательской практики;

- ведет индивидуальный план-отчет работы магистранта в части научно- исследовательской практики по прилагаемой форме;

*-* по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращается к руководителю научно-исследовательской практики, научному руководителю магистерской программы, администрации и сотрудникам Университета;

- вносит предложения по совершенствованию организации научно- исследовательской практики;

- пользуется научной библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Университета;

*-* по завершению практики в течение недели предоставляет отчетную документацию руководителю научно-исследовательской практики, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

**2.3. Место прохождения научно-исследовательской практики**

Местом прохождения научно-исследовательской практики является кафедра предпринимательского и природоресурсного права. Практика также может проводиться в научных подразделениях Университета или в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, в которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением магистерской диссертации. В данном случае практика основывается на договорах, в соответствии с которыми магистрантам предоставляются места практики, оказывается организационная и информационно-методическая помощь в процессе прохождения практики.

При прохождении практики в организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, студентом 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 студент магистратуры получает в деканате официальное письмо - направление на практику. При необходимости студент доставляет готовое направление на практику непосредственно в организацию до начала практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную 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 магистерской диссертации.

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

**2.4. Требования к оформлению отчетных материалов по практике**

Общий объем отчетных материалов должен составлять не менее 20 страниц машинописного текста и не более 25 (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 студентом магистратуры работа и ее результаты.

Отчетные материалы по 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 и связь с направленностью магистерской программы.

Основная часть отражает логическое описание вопросов программы практики, обобщения, выводы и результаты проделанной работы.

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.

**III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по производственной 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.

По итогам практики каждым магистрантом сдается отчет (приложение 1), который включает в себя:

- индивидуальный план научно-исследовательской практики (приложение 2)

- дневник прохождения научно-исследовательской практики (приложение 3);

- отзыв преподавателя-консультанта о посещении занятия, проводимого студентом- практикантом (приложение 4).

По окончании научно-исследовательской практики в течение одной недели магистрант проходит процедуру защиты практики у научного руководителя с представлением подробного отчета.

К отчетным документам о прохождении практики относятся: Индивидуальный план-отчет магистранта с заполненными разделами:

- индивидуальный план научно-исследовательской практики;

- дневник-отчет о прохождении научно-исследовательской практики.

- отвыв научного руководителя практики.

Подготовленные в результате выполнения индивидуального плана научно-исследовательской практики документы:

- текст магистерской диссертации;

- научная статья (доклад, тезисы) по теме магистерского исследования, опубликованные (либо отправленные в печать) в периодических изданиях, сборниках научных конференций и т.п., а также другие документы, подтверждающие выполнение тех или иных работ магистранта (оформленные заявки на грант, на участие в научных конкурсах) и т.п.

Руководитель научно-исследовательской практики по результатам рассмотрения всех необходимых документов, отражающих прохождение магистрантом в полном объеме научно-исследовательской практики, выставляет не дифференцированную оценку и готовит отзыв о прохождении научно-исследовательской практики магистрантом. Для написания отзыва используются данные наблюдений за научно- исследовательской деятельностью магистранта, результаты выполнения заданий, отчет по практике.

В случае прохождения научно-исследовательской практики не на профильной кафедре к отчету необходимо приложить характеристику с печатью учреждения, в котором магистрант проходил научно-исследовательскую практику.

Критериями оценки являются:

- достижение целей и задач научно-исследовательской практики, сформулированных в настоящей программе;

- объем и качество работ, составляющих содержание научно- исследовательской практики, и отраженных в отчете магистранта.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики должен быть представлен руководителю, и после проверки защищен в присутствии комиссии. Сроки предоставления отчета и его защиты определяются графиком учебного процесса и расписанием.

По результатам защиты практики выставляется дифференцированный зачет:

Оценка «отлично» ставится магистранту, полностью выполнившему предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему отличную компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации научных проектов, отлично овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями.

Оценка «хорошо» ставится магистранту, выполнившему предусмотренные программой практики задания, но имеющий отдельные замечания; хорошо решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему общую компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации научных проектов, в целом овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту, частично выполнившему предусмотренные программой практики задания, но имеющий существенные замечания; слабо решающему профессиональные задачи, продемонстрировавшему определенную компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации научных проектов на достаточно слабом (пороговом) уровне, в не в полном объеме овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями, имеющий существенные замечания по научно-исследовательской практике.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, не выполнивший или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные недочеты в решении научных и развивающих задач, не обнаруживающий коммуникативные и организаторские умениями; не представивший в установленные сроки отчет о практике.

# IV. УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**Основная литература:**

1. Боуш, Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях): учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 227 с. — (Высшее образование: Аспирантура). — DOI 10.12737/991914. - ISBN 978-5-16-014584-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991914 (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке.
2. Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований: Учебное пособие / Комлацкий В.И., Логинов С.В., Комплацкий Г.В. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 204 с.ISBN 978-5-222-21840-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/912451 (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке.
3. Стрельцова, М.В., Поцелуева О.Н. Как написать научную статью: методические рекомендации по обобщению педагогического опыта и представлению результатов научных исследований — п. Рассвет: Изд-во АДЕККК, 2015. — 31 с.
4. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 7-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-394-03375-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093533 (дата обращения: 06.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

# Дополнительная литература:

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 272-ФЗ // Консультант Плюс [Электронный pecypc]: справочно-правовая система: база данных.
2. О науке и государственной научно-технической политике: Федеральный закон от 23 августа 1996 г. Консультант Плюс [Электронный pecypc]: справочно-правовая система: база данных.
3. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. Консультант Плюс [Электронный pecypc]: справочно-правовая система: база данных.
4. ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Консультант Плюс [Электронный pecypc]: справочно-правовая система: база данных.
5. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Консультант Плюс [Электронный pecypc]: справочно-правовая система: база данных.
6. Баксалова, А. М. Правоохранительные органы Российской Федерации: схемы и основные понятия: учебное пособие для бакалавров / А. М. Баксалова, Е. В. Коротыш, М. Е. Нехороших. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2019. — 150 c. — ISBN 978-5-4437-0945-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/93821.html
7. Бушенева, Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Ю. И. Бушенева. — Москва: Дашков и К, 2016. — 140 c. — ISBN 978-5-394-02185-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/60421.html
8. Михалкин, Н. В. Методология и методика научного исследования: учебное пособие для аспирантов / Н. В. Михалкин. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 c. — ISBN 978-5-93916-548-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/65865.html
9. Правоохранительные и судебные органы России: учебник / В. С. Авдонкин, Г. Т. Ермошин, С. В. Кирсанов [и др.]; под редакцией Н. А. Петухова, А. С. Мамыкина. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2019. — 520 c. — ISBN 978-5-93916-719-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86274.html
10. Юридическая этика: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, Зинатуллин3.3., А. Р. Усиевич. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 239 c. — ISBN 978-5-238-01735-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/71082.html
11. Аминов И.И. Юридическая этика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аминов И.И.— Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 239 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8732
12. Артемова, Г.А. Общественно-производственная практика в профессиональном становлении студентов юридического факультета (вуза) [Электронный ресурс] / Г.А. Артемова – М., 2005. – Режим доступа: http://www.dissercat.com/content/obshchestvennoproizvodstvennaya-praktika-v-professionalnom-stanovlenii-studentovyuridiches#ixzz3okhMBhiB
13. Вайнштейн, М. З. Основы научных исследований: учебное пособие / М. З. Вайнштейн, В. М. Вайнштейн, О. В. Кононова. — Йошкар-Ола: Марийский государственный технический университет, Поволжский государственный технологический университет, ЭБС АСВ, 2011. — 216 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/22586.html
14. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. — 7-е изд. — Москва: Дашков и К, 2018. — 340 c. — ISBN 978-5-394-01694-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85339.html
15. Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие / В. И. Комлацкий, С. В. Логинов, Г. В. Комлацкий. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. — 205 c. — ISBN 978-5-222-21840-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/58980.html
16. Ли, Р. И. Основы научных исследований: учебное пособие / Р. И. Ли. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. — 190 c. — ISBN 978-5-88247-600-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/22903.html
17. Мамыкин А.С., Архивное дело в суде: учебное пособие / Мамыкин А.С., Латышева Н.А. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 188 c. — ISBN 978-5-93916-582-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/74154.html
18. Новиков, В. К. Методология и методы научного исследования: курс лекций / В. К. Новиков. — Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 210 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/46480.html
19. Новиков, А. М. Методология научного исследования: учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — Москва: Либроком, 2010. — 280 c. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/8500.html
20. Скворцова, Л. М. Методология научных исследований: учебное пособие / Л. М. Скворцова. — Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 c. — ISBN 978-5-7264-0938-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/27036.html
21. Скрябин, О. О. Экономические и организационные вопросы в дипломных работах: учебное пособие / О. О. Скрябин. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2012. — 47 c. — ISBN 978-5-87623-551-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/56642.html

# Стрельникова, А. Г. Дипломная работа. Подготовка и оформление / А. Г. Стрельникова. — Санкт-Петербург: СпецЛит, 2010. — 96 c. — ISBN 978-5-299-00443-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/47749.html

# Шабаев, В. Г. Курсовые и дипломные работы. Написание и оформление (филологический профиль): учебное пособие / В. Г. Шабаев. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011. — 100 c. — ISBN 978-5-7782-1561-0. —Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/44799.html

**V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Президент Российской Федерации http://president.kremlin.ru/
2. Правительство Российской Федерации http://www.government.ru/
3. Государственная Дума http://www.duma.gov.ru/
4. Министерство внутренних дел Российской Федерации http://www.mvdinform.ru
5. Министерство юстиции Российской Федерации http://www.minjust.ru
6. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека http://www.rospotrebnadzor.ru
7. Федеральная налоговая служба http://www.nalog.ru/
8. Конституционный суд Российской Федерации http://www.ksrf.ru/
9. Верховный Суд Российской Федерации http://www.supcourt.ru/
10. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации http://www.arbitr.ru/
11. Гарант http://www.garant.ru/
12. Консультант плюс http://www.consultant.ru/
13. Референт http://www.referent.ru/
14. Российская газета http://www.rg.ru/
15. Юридическая Россия <http://law.edu.ru>
16. Официальная Россия http://www.gov.ru/
17. Электронная Россия http://government.e-rus.ru
18. Центр стратегических разработок http://www.csr.ru/
19. Портал «Право» http://www.pravo.ruСправочно-правовая система «Гарант».
20. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>
21. Официальный сайт Верховного Суда РФ <<http://supcourt.ru>>
22. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <<http://ks.rfnet.ru>>
23. Официальный сайт Европейского Суда по правам человека <http://www.echr.coe.int/echr/Homepage\_EN>
24. Cайт российского домена, посвящённый Европейскому Суду по правам человека <http://www.espch.ru/component/option,com\_frontpage/Itemid,1/>
25. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: http://www.akdi.ru
26. Официальный сервер органов государственной власти: http://www.gov.ru
27. Президент РФ: http://www.kremlin.ru/events
28. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
29. Совет Федерации ФС РФ: http://council.gov.ru
30. Официальный сайт Оренбургского областного суда <http://oblsud.orb.sudrf.ru/>
31. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации <<http://genproc.gov.ru>>
32. Официальный сайт Прокуратуры Оренбургской области<http://www.orenprok.ru/>
33. Российская Государственная Библиотека: http://www.rsl.ru
34. Электронная библиотека журналов: http://elibrary.ru
35. Журнал «Государство и право»: http://www.igpan.ru/rus/magazine
36. Журнал «Известия вузов. Правоведение»: pravoved.jurfak.spb.ru.
37. eLIBRARY.RU [Электронный pecypc]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, [1999-]. — URL: <http://e1ibrary.ru/defaultx.asp>
38. Moodle [Электронный pecypc]: система управления обучением: [база данных] / - URL: <http://mood1e.uio.csu.ru/login/index.php>
39. Po1pred.com Обзор СМИ [Электронный pecypc]: сайт. — <http://polpred.com/>
40. Scopus [Электронный pecypc]: реферативная база данных / Elsevier BV. — [http://www.scopus.com.](http://www.scopus.com/)
41. SPIE. Digital Library [Электронный pecypc]: цифровая библиотека по оптике и фотонике / United States. Б.м., 1962. Режим доступа к полным текстам: [http://spiedigitallibrary.orд](http://spiedigitallibrary.orд/) /
42. Архив научных журналов [Электронный pecypc]: [база данных]: Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). — Москва, (б.г.). —<http://arch.neicon.ru/xmlui>
43. ИНФОРМИО [Электронный pecypc]: электронный справочник (обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно- практическими материалами). — Москва, 2010. —[http://www.informio.ru](http://www.informio.ru/)
44. Консультант плюс [Электронный pecypc]: справочно-правовая система: база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.
45. Электронная библиотека диссертаций [Электронный pecypc]: официальный сайт / Рос. гос. б-ка.- Москва: Рос. гос. б-ка, 2003.- [http://diss.rs1.ru](http://diss.rs1.ru/)

**VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для проведения занятий используются информационные технологии:

***1. Дидактические материалы:*** презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи, комплекты схем, плакатов

***2. Технические средства обучения***: проекторы, ноутбуки, персональный компьютер, множительная техника (МФУ);

***3.*** ***Программное обеспечение и информационно-справочные системы:***

1. Редактор MS WORD (или пакет MS Office);
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Программа для создания презентаций Power Point.

***4. Информационная образовательная среда***

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС) «Знаниум. Ком», к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах.

# VII. МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации ООП ВПО включает в себя:

- помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники) (ауд. № 106);

- учебный зал судебных заседаний (ауд. № 812);

- библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и использования.

Помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники) представляет собой отдельное помещение, обеспечивающее возможность проведения нескольких встреч с гражданами одновременно, является одним из элементов материально-технической базы, обеспечивающей проведение отдельных видов занятий по практической подготовке обучающихся, в том числе практики, а также является местом консультирования граждан. Целью создания и функционирования Юридической клиники является подготовка обучающихся Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) к деятельности по оказанию бесплатной юридической помощи, правовому просвещению граждан. В рамках консультирования граждан, правового просвещения и практических занятий, проводимых в Юридической клинике, обучающиеся получают необходимые профессиональные знания, умения и навыки. Задачами создания и функционирования Юридической клиники являются:

- повышение уровня профессиональной подготовки обучающихся;

- приобретение и совершенствование обучающимися практических умений и навыков;

- профессиональная ориентация, адаптация и специализация обучающихся;

- развитие у обучающихся высокого правосознания, понимания социального значения юриспруденции и роли юристов в обществе;

- воспитание у обучающихся профессионально значимых черт характера;

- развитие навыков подготовки и составления юридических документов;

- развитие способностей принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;

- развитие способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

- изучение особенностей рассмотрения и разрешения отдельных категорий дел.

Учебный зал судебных заседаний предназначен для осуществления информационного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса ООП ВПО и направлен на формирование практических навыков и умений обучающихся. Целью создания и функционирования учебного зала судебных заседаний является проведение практических занятий по дисциплине (модулям) «Права человека в Российской Федерации», включенной в учебные планы всех основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), реализуемых в Оренбургском институте (филиале) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). В рамках практических занятий, проводимых в учебном зале судебных заседаний, обучающиеся получают навыки подготовки и составления юридических документов; развивают способности разрабатывать нормативные правовые акты, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, реализовывать нормы материального и процессуального права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Важным элементом проведения практических занятий в учебном зале судебных заседаний является развитие у обучающихся речевой культуры и приобретение навыков судебной риторики. Кроме того, в нем организуются и проводятся деловые, ролевые, ситуационные и имитационные процессуальные игры. Более подробная информация об учебном зале судебных заседаний содержится в соответствующем паспорте.

Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.