

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

*Кафедра интеллектуальных прав*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.О.01(У)**

**год набора - 2026**

|   |  |
|---|--|
| <b>Код и наименование<br/>направления подготовки:</b> | 40.04.01 Юриспруденция                             |
| <b>Уровень высшего<br/>образования:</b>               | магистратура                                       |
| <b>Направленность<br/>(профиль) ОПОП ВО:</b>          | Интеллектуальные права и<br>право новых технологий |
| <b>Форма (формы) обучения:</b>                        | очная, очно-заочная, заочная                       |
| <b>Квалификация (степень):</b>                        | магистр  |

Москва – 2026

Программа утверждена на заседании кафедры интеллектуальных прав, протокол № 8 от «17» марта 2026 года.

Автор: Куропацкая Е.Г. – кандидат юридических наук, доцент кафедры интеллектуальных прав Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент: Малисов Р.В. - адвокат Московского филиала «Право» Коллегии Адвокатов Чеченской республики «НИЗАМ».

Куропацкая Е.Г.

Учебная практика: ознакомительная практика. Рабочая программа практики /Е.С. Гринь – М.: Издательский центр Университета имени О. Е. Кутафина (МГЮА), 2026.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Цели и задачи освоения практики**

**Цель практики** - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от основной образовательной программы 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 который (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- 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 практики в структуре ОПОП ВО**

«Учебная практика: ознакомительная практика» относится к обязательной части Блоку 2. Практика основной образовательной программы высшего профессионального образования. Учебная практика базируется на теоретическом освоении предшествующих дисциплин (модулей).

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей) основной образовательной программы владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

- знает общетеоретические положения современной российской юридической науки, основные понятия и категории теории государства и права, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности;
- обладает теоретическими знаниями по дисциплине (модулю) право интеллектуальной собственности;
- умеет осуществлять поиск, толкование и применение нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- владеет навыками поиска материалов судебной практики, а также толкования ее для правильного решения вопроса по квалификации нарушений законодательства в сфере интеллектуальных прав;
- обладает навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения;
- обладает навыками публичных выступлений;

- умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных гражданских прав, свобод и законных интересов.

Прохождение практики «Учебная практика: ознакомительная практика» осуществляется одновременно с рядом дисциплин (модулей):

- Топологии интегральных микросхем и программы для ЭВМ;
- Правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности в фармацевтике;
- Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности;
- Антимонопольное регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности.

Данный вид практики предшествует производственной практике.

### 1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения практики)

Учебная практика: ознакомительная практика формирует у обучающихся универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Универсальные компетенции:

УК-1; УК-3; УК-4; УК-6.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

Профессиональные компетенции:

ПК-1.

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

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
|                        | <p><b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>                                     | <p><b>ИУК 3.1</b> Выработывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p><b>ИУК 3.2</b> Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p><b>ИУК 3.3</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><b>ИУК 3.4</b> Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p><b>ИУК 3.5</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p>  |
|                        | <p><b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p><b>ИУК 4.1</b> Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p><b>ИУК 4.2</b> Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).</p> <p><b>ИУК 4.3</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p><b>ИУК 4.4</b> Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> |
|                        | <p><b>УК-6.</b> Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>                               | <p><b>ИУК 6.1</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p><b>ИУК 6.2</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p><b>ИУК 6.3</b> Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>  |
|                        | <p><b>ОПК-4</b> Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>   | <p><b>ИОПК 4.1</b> Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p> <p><b>ИОПК 4.2</b> Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>   |
| 2. Профильная практика | <p><b>ОПК-5</b> Способен самостоятельно</p>   | <p><b>ИОПК 5.1</b><br/>Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов  | актов, виды правотворчества<br><b>ИОПК 5.2</b><br>Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности   |
|  | <b>ОПК-6</b> Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений                   | <b>ИОПК 6.1</b> Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина<br><b>ИОПК 6.2</b> Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне<br><b>ИОПК 6.3</b> Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов |
|  | <b>ОПК-7</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | <b>ИОПК 7.1</b> Понимает принципы работы современных информационных технологий<br><b>ИОПК 7.2</b> Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности<br><b>ИОПК 7.3</b> Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности<br><b>ИОПК 7.4</b> Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности  |
|  | <b>ПК-1</b> Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности  | <b>ИПК 1.1</b> Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность.<br><b>ИПК 1.2</b> Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности<br><b>ИПК 1.3</b> Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности  |

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики «Учебная практика: ознакомительная практика» для очной, очно-заочной, заочной форм обучения в зачетных единицах составляет 9 з.е. - 324 ак. часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

## 2.1. Тематические планы

### 2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

| № п/п | Разделы (темы) практики | семестр | Виды учебной деятельности и объем (в академических часах) |     | Технология образовательного процесса  | Форма текущего контроля/<br>Форма промежуточной аттестации   |
|-------|-------------------------|---------|---|-----|---|--|
|       |                         |         | ПР  | СР  |   |  |
| 1     | Педагогическая практика | 3       | 2   | 106 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебных дисциплин (модулей) кафедры интеллектуальных прав;</li> <li>- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;</li> <li>- ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение не менее пяти аудиторных занятий (лекционных, практических занятий) по кафедре;</li> </ul> </li> <li>- ознакомление с работой по подготовке учебно-методических материалов;</li> <li>- разработка методических материалов.</li> </ul> Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: | Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями. |
| 2     | Профильная практика     | 3       |   | 216 | Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин (модулей);</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;</li> <li>- разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов для проведения занятий;</li> <li>- подготовка отчета с анализом проделанной работы.</li> <li>- ознакомление с направлениями работы соответствующей организации, Суда по интеллектуальным правам, документами,</li> </ul>                              | Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.   |

|   |                     |  |          |            |   |             |
|---|---------------------|--|----------|------------|---|-------------|
|   |                     |  |          |            | <p>регламентирующими деятельность, соответствующих подразделений, овладение необходимыми знаниями и умениями, необходимыми для выполнения заданий по практике.</p> <p>- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовка юридических заключений и консультации по вопросам права интеллектуальной собственности</p> <p>- правовое сопровождение процесса создания различных результатов интеллектуальной деятельности; защиты интеллектуальных прав</p> <p>- Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета .</p> |             |
| <b>Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1</b> |                     |  |          |            |   | <b>Эссе</b> |
|   | <b>Всего по ОФО</b> |  | <b>2</b> | <b>322</b> | <b>Зачет с оценкой</b>  |             |

### 2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

| № п/п | Разделы (темы) практики | семестр | Виды учебной деятельности и объем (в академических часах) |     | Технология образовательного процесса   | Форма текущего контроля/<br>Форма промежуточной аттестации  |
|-------|-------------------------|---------|---|-----|--|---|
|       |                         |         | ПР  | СР  |  |   |
| 1     | Педагогическая практика | 5       | 2   | 106 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебных дисциплин (модулей) кафедры интеллектуальных прав;</li> <li>- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;</li> <li>- ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая: <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение не менее пяти аудиторных занятий (лекционных, практических занятий) по кафедре;</li> </ul> </li> <li>- ознакомление с работой по</li> </ul> | Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными |

|   |                      |   |          |            |  |                       |
|---|----------------------|---|----------|------------|--|-----------------------|
|   |                      |   |          |            | <p>подготовке учебно-методических материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка методических материалов.</li> </ul> <p>Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин (модулей);</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;</li> <li>- разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов для проведения занятий;</li> <li>- подготовка отчета с анализом проделанной работы.</li> <li>- ознакомление с направлениями работы соответствующей организации, Суда по интеллектуальным правам, документами, регламентирующими деятельность, соответствующих подразделений, овладение необходимыми знаниями и умениями, необходимыми для выполнения заданий по практике.</li> <li>- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовка юридических заключений и консультации по вопросам права интеллектуальной собственности</li> <li>- правовое сопровождение процесса создания различных результатов интеллектуальной деятельности; защиты интеллектуальных прав</li> </ul> <p>- Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета .</p> | <p>организациями.</p> |
| 2   | Профильная практика  | 5 |          | 216        | <p>Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.</p>  |                       |
| <b>Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1</b> |                      |   |          |            |  | <b>Эссе</b>           |
|   | <i>Всего по ОЗФО</i> |   | <i>2</i> | <i>322</i> | <i>Зачет с оценкой</i>   |                       |

### 2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения

| № п/п | Разделы (темы) практики | курс | Виды учебной деятельности и объем (в академических часах) |     | Технология образовательного процесса  | Форма текущего контроля/<br>Форма промежуточной аттестации   |
|-------|-------------------------|------|---|-----|---|--|
|       |                         |      | ПР  | СР  |   |  |
| 1     | Педагогическая практика | 2    | 2   | 106 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебных дисциплин (модулей) кафедры интеллектуальных прав;</li> <li>- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий;</li> <li>- ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение не менее пяти аудиторных занятий (лекционных, практических занятий) по кафедре;</li> <li>- ознакомление с работой по подготовке учебно-методических материалов;</li> <li>- разработка методических материалов.</li> </ul> </li> </ul>  | Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями. |
| 2     | Профильная практика     | 2    |   |     | <p>Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин (модулей);</li> <li>- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;</li> <li>- разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов для проведения занятий;</li> <li>- подготовка отчета с анализом проделанной работы.</li> <li>- ознакомление с направлениями работы соответствующей организации, Суда по интеллектуальным правам, документами,</li> </ul> | Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.   |

|   |                     |  |          |            |  |             |
|---|---------------------|--|----------|------------|--|-------------|
|   |                     |  |          |            | <p>регламентирующими деятельностью, соответствующих подразделений, овладение необходимыми знаниями и умениями, необходимыми для выполнения заданий по практике.</p> <p>- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовка юридических заключений и консультации по вопросам права интеллектуальной собственности</p> <p>- правовое сопровождение процесса создания различных результатов интеллектуальной деятельности; защиты интеллектуальных прав</p> <p>- Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета .</p> |             |
| <b>Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1</b> |                     |  |          |            |  | <b>Эссе</b> |
|   | <i>Всего по ЗФО</i> |  | <b>2</b> | <b>322</b> | <i>Зачет с оценкой (4 ак.ч. на подготовку и сдачу зачета с оценкой)</i>  |             |

## 2.2. Занятия семинарского типа.

### Тема 1. Вводное занятие.

1. Ознакомление с рабочей программой учебной практики и порядком ее организации.
2. Ознакомление с порядком составления документов для прохождения практики.
3. Ознакомление с порядком выполнения индивидуального задания по практике и заполнения отчетных документов.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с локальными актами, регулирующими порядок прохождения практики и с рабочей программой учебной практики.
2. Подготовить проекты документов для прохождения практики (заявление, договор, согласие на обработку персональных данных).

## 2.3. Самостоятельная работа

**Виды самостоятельных работ:**

1. Поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по направлению учебной практики, сравнительный анализ научных публикаций.

2. Анализ законодательных актов и правоустанавливающих документов органа или организации по месту прохождения практики.
3. Анализ судебной практики.
4. Решение практических задач в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета и заданием руководителя профильной организации.
5. Написание отчетных материалов по итогам практики.

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками как анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий практики.

### **III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»**

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в виде зачета с оценкой.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств 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.

4. По итогам прохождения 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, 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.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

4. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

| <b>№ п/п</b> | <b>Планируемый результат обучения</b>   | <b>Критерии оценивания</b>  | <b>Показатели порогового уровня</b>  |
|--------------|---|---|--|
| 1.           | 1. квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике | Обучающийся правильно выбрал нормы права подлежащие применению в конкретной ситуации; выявил, обладающие правовым значением обстоятельства; осуществил квалифицированный правовой анализ ситуации  |
| 2.           | 2. квалифицированно толковать нормативные правовые акты   | Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике | Правильно истолковал и обосновал применяемые нормы;<br>Форма и содержание акта соответствует требованиям закона и правилам юридической техники   |
| 3.           | 3. Квалифицированно составлять юридические документы  | Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике | Обучающийся правильно определил вид юридического документа применительно к конкретной ситуации;<br>Обучающийся определили большинство фактов, имеющих юридическое значение для подготовки соответствующего документа;<br>Обучающийся правильно вы- |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | брал нормы права, подлежащие применению в конкретной ситуации;<br>Правильно истолковал и обосновал применяемые нормы;<br>Форма и содержание акта соответствует требованиям закона и правилам юридической техники. |
|--|--|--|---|

**По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.**

### **Требования к содержанию отчетных материалов по практике**

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задание руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу/модулю практики (если модули предусмотрены программой практики). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации в части педагогической практики, если она предусмотрена программой - руководителем практики от Университета.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- 1) описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;
- 2) разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;
- 3) материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);
- 4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.
- 5) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.
- 6) собственную оценку студентом результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам:
  - что нового удалось узнать на практике?
  - что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться

делать)?

- предложения по совершенствованию данной программы практики.  
Разработанные материалы двух занятий по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:
- наличие титульного листа, на котором указываются учебная дисциплина (модуль), тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с учебной программой, группа, автор (практикант), руководитель практики;
- определение целей занятия;
- определение результатов занятия;
- план проведения занятия, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, практические задания;
- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии, или сценарий деловой игры;
- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;
- задания и список литературы, рекомендуемой обучающегося для самостоятельного выполнения и изучения;
- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

#### **Требования к оформлению отчетных материалов**

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт Times New Roman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

#### **IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант»);

- узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;

- метод сравнительного правоведения при анализе законодательства иностранных государств и российского законодательства.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими

документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы обучающемуся также необходимо использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

### **Основная учебная и научная литература**

1. Левитан, К. М. Юридическая педагогика : учебник / К.М. Левитан. – 2-е изд., изм. и доп. – Москва : Норма, 2020. – 416 с. – ISBN 978-5-91768-623-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045699> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы : учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. – Ростов н/Д : Феникс, 2011. – URL: [https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link\\_FindDoc&id=38298&idb=0](https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=38298&idb=0) (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный

### **Дополнительная литература**

1. Вербицкий, А. А. Категория «контекст» в психологии и педагогике : монография / А. А. Вербицкий, В. Г. Калашников. – Москва : Логос, 2020. – 300 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211661> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

2. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учеб. пособие для студентов педагогических вузов / М.Т. Громкова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1028535> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

3. Педагогика : учебник и практикум для вузов / П. И. Пидкасистый [и др.] ; под редакцией П. И. Пидкасистого. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 408 с. – ISBN 978-5-534-01168-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/510440> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа :

локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

4. Подласый, И. П. Педагогика : учебник для вузов / И. П. Подласый. — 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 576 с. – ISBN 978-5-534-03772-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/510438> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

5. Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. – Москва : Юрайт, 2022. – 211 с. – ISBN 978-5-534-06691-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/489048> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

6. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров : учеб. пособие / В.П. Симонов. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/982777> (дата обращения: 30.08.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса**

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики 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 лично-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспе-

чен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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 имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

### 5.1.1. Справочно-правовые системы:

|    |                             |           |   |  |
|----|-----------------------------|-----------|---|--|
| 1. | Континент                   | сторонняя | <a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a> | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:<br>- № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.;<br>- № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.;<br>- № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.;<br>- № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.;<br>- № 26021711 от 20.03.2026 г. с 20.03.2026 г. по 19.03.2027 г.                               |
| 2. | Westlaw Academics           | сторонняя | <a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>           | Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:<br>- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;<br>- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;<br>- № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;<br>- № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025;<br>- № ЭР-7/2026 от 24.11.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г. |
| 3. | Jus Mundi Academic Research | сторонняя | <a href="https://jusmundi.com">https://jusmundi.com</a>               | ООО «ИВИС», договоры:<br>- № ЭР-4/2025 от 21.04.2025, период доступа с 23.04.2025 г. по 22.04.2026 г.;<br>- № ЭР-1/2026 от 09.04.2026 г. с 23.04.2026 г. по 22.04.2027 г.  |

|    |                             |           |  |   |
|----|-----------------------------|-----------|--|---|
| 4. | КонсультантПлюс             | сторонняя | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>  | Открытая лицензия для образовательных организаций   |
| 5. | Гарант                      | сторонняя | <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>  | Открытая лицензия для образовательных организаций   |
| 6. | Системы Casebook и Caselook | сторонняя | <a href="https://casebook.ru/">https://casebook.ru/</a><br><a href="https://caselook.ru/">https://caselook.ru/</a> | АО «ПравоТех», лицензионное соглашение №1А/2025 от 29.08.2025 г. с 01.09.2025 г. по 31.08.2026 г. |

### 5.1.2. Профессиональные базы данных:

|    |   |           |   |  |
|----|---|-----------|---|--|
| 1. | Национальная электронная библиотека (НЭБ)   | сторонняя | <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>             | ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)   |
| 2. | Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина | сторонняя | <a href="https://www.prlib.ru">https://www.prlib.ru</a>       | ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина:<br>- Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно;<br>- Дополнительное соглашение № 1 от 22.11.2024 г. (в связи с изменением типа МГЮА)  |
| 3. | НЭБ eLIBRARY.RU                             | сторонняя | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>           | ООО «РУНЕБ», договоры:<br>- № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.;<br>- № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.;<br>- № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.;<br>- № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.;<br>- № SU-1494/2026 от 11.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г. |
| 4. | ЛитРес: Библиотека                          | сторонняя | <a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a> | ООО «ЛитРес», договоры:<br>- № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.;<br>- № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.;<br>- № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.;   |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
|  |  |  |  | - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.;<br>- № 240226/ИТ-Б-161 от 16.03.2026 г. с 18.03.2026 г. по 17.03.2027 г. |
|--|--|--|--|---|

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

|    |   |           |   |   |
|----|---|-----------|---|---|
| 1. | ZNANIUM.COM   | сторонняя | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>         | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:<br>- № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;<br>- № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;<br>- № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;<br>- № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;<br>№ ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.;<br>- 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г. |
| 2. | Book.ru   | сторонняя | <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>                 | ООО «КноРус медиа», договоры:<br>- № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;<br>- № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;<br>- № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.;<br>- № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.;<br>- № 32515306784 от 21.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.  |
| 3. | ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки) | сторонняя | <a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a> | ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:<br>- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.;   |

|    |                                 |           |   |  |
|----|---------------------------------|-----------|---|--|
|    |                                 |           |   | <p>- № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.;</p> <p>- № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.;</p> <p>- № 073/04/0021 от 27.02.2026 г. с 02.03.2026 г. по 01.03.2027 г.</p>   |
| 4. | Образовательная платформа Юрайт | сторонняя | <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> | <p>ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:</p> <p>- № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.;</p> <p>- № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.;</p> <p>- № 7823 от 26.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г.</p> |
| 5. | Юстицинформ                     | сторонняя | <a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>                 | <p>ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры:</p> <p>- № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.;</p> <p>- № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2026 от 10.04.2026 г. с 15.04.2026 г. по 14.04.2027 г.</p>   |
| 6. | Проспект                        | сторонняя | <a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>         | <p>ООО «Проспект», договоры:</p> <p>- № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;</p> <p>- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;</p> <p>- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.;</p> <p>- № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.;</p> <p>- № ЭР-5/2025 от 24.06.2025 с 04.07.2025 г. по 03.07.2026 г.</p>                      |

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

## 5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

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

| №   | Описание ПО                         | Наименование ПО, программная среда, СУБД   | Вид лицензирования |
|---|-------------------------------------|--|--------------------|
| <b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b> |                                     |  |                    |
| 1.  | Операционная система                | Windows 7  | Лицензия           |
|   |                                     | Windows 10   | Лицензия           |
|   |                                     | По договорам:<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05.2019 г.<br>№ 31806485253 от 20.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№31604279221 от 12.12.2016 г.  |                    |
| 2.  | Антивирусная защита                 | Kaspersky Workspace Security   | Лицензия           |
|   |                                     | По договорам:<br>№ 31907848213 от 03.06.2019 г.<br>№ 31806590686 от 14.06.2018<br>№31705098445 от 30.05.2017<br>№ 31603346516 от 21.03.2016  |                    |
| 3.  | Офисные пакеты                      | Microsoft Office   | Лицензия           |
|   |                                     | По договорам:<br>№ 32009118468 от 01.06.2020 г.<br>№ 31907826970 от 27.05. 2019 г.<br>№ 31806485253 от 21.06.2018 г.<br>№31705236597 от 28.07.2017 г.<br>№31604279221 от 12.12.2016 г. |                    |
| 4.  | Архиваторы                          | 7-Zip  | Открытая лицензия  |
|   |                                     | WinRar   | Открытая лицензия  |
| 5.  | Интернет браузер                    | Google Chrome  | Открытая лицензия  |
| 6.  | Программа для просмотра файлов PDF  | Adobe Acrobat reader   | Открытая лицензия  |
|   |                                     | Foxit Reader   | Открытая лицензия  |
| 7.  | Программа для просмотра файлов DJVU | DjVu viewer  | Открытая лицензия  |
| 8.  | Пакет кодеков                       | K-Lite Codec Pack  | Открытая лицензия  |
| 9.  | Видеоплеер                          | Windows Media Player   | В комплекте с ОС   |
|   |                                     | vlc pleer  | Открытая лицензия  |
|   |                                     | flashpleer   | Открытая лицензия  |
| 10.   | Аудиоплеер                          | Winamp   | Открытая лицензия  |
| 11.   | Справочно- правовые системы ( СПС)  | Консультант плюс   | Открытая лицензия  |
|   |                                     | Гарант   | Открытая лицензия  |

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

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

### **5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300\*190 – 1 шт.

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,

– компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

– стол студенческий одноместный – 4 шт.,

– компьютер студенческий – 4 шт.,

– стул – 4 шт.

2. Территория Библиотеки по адресу г. Москва набережная Шитова дом 72 корп. 3, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

Читальный зал на 62 посадочных места:

– стол студенческий двухместный – 31 шт.,

– стул – 25 шт.,

– компьютер студенческий – 16 шт.

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13 включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

– стол студенческий двухместный – 12 шт.,

– стул – 30 шт.,

– ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.