

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

Кафедра международного частного права имени Г.К. Дмитриевой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Б2.О.01(У)

год набора – 2026

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Международное частное право и международный бизнес
Формы обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Квалификация:	магистр

Программа утверждена на заседании кафедры международного частного права, протокол № 11 от 3 марта 2026 г.

Авторы:

Шахназаров Б.А. кандидат юридических наук, доцент кафедры МЧП Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Шулаков А.А., кандидат юридических наук, доцент кафедры МЧП Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Поляков Ю.В. – адвокат Московской городской Арбитражной и Налоговой Коллегии Адвокатов («Люди Дела»), к.ю.н.

Шахназаров Б.А., Шулаков А.А.

Учебная практика: ознакомительная практика/ *Шахназаров Б.А., Шулаков А.А.* – 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

Практика – вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью программы. Данная учебная работа ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, позволяет им сформировать практические навыки, развить профессиональные компетенции для занятий будущей повседневной деятельностью.

Практика дает возможность расширения или углубления знаний, а также умений, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить послевузовское профессиональное образование в аспирантуре.

Вид практики: учебная

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) программы.

Способы проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москвы.

Формы учебной практики: дискретно, путем чередования в календарном графике обучающегося периодов учебного времени для проведения прикладных и теоретических занятий.

1.1. Цели и задачи освоения практики

Цель учебной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения профессиональных навыков, на отраслевом уровне, расширения и углубления имеющихся знаний, необходимых для решения задач, независимо от степени их сложности, применительно к видам профессиональной деятельности, на которые направлена данная образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для проявления таких качеств как коммуникабельность, одновременно лидерство, в то же время и самоконтроль.

Задачи учебной практики:

- 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» Б2.О.01(У) относится к разделу Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

«Учебная практика: ознакомительная практика» дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения. Обучающиеся пользуются всеми необходимыми содержательно-логическими связями с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как: «Международные коммерческие контракты: теория и практика», «Контрактная практика в сфере трансграничных перевозок», «Правовое сопровождение офшорных компаний и трастов», «Международное торговое финансирование».

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

По итогам освоения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1 – осмысливает, подвергает критическому анализу разные проблемные ситуации формулирует стратегию действий по их преодолению.

УК-3 – организовывает проектную команду, вырабатывает для нее стратегию, руководит ее работой.

УК-4 - применяет современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального сотрудничества.

УК-6 – расставляет для себя приоритеты юридической деятельности, повышает уровень своей самооценки, посредством самокритики и самоконтроля.

Общепрофессиональные компетенции:

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

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

ОПК-6 - способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе и проявляя нетерпимость к коррупционному поведению;

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

Профессиональные компетенции:

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

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Вводное практическое занятие	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИУК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию, стремится выявить все ее составляющие и системные связи между ними;</p> <p>ИУК-1.2 Определяет объем информации, необходимый для решения проблемной ситуации, пробелы той или иной информационной системы, предлагает пути их устранения;</p> <p>ИУК-1.3 Работает с непротиворечивой информацией, извлекая ее из разных источников;</p> <p>ИУК-1.4 Содержательно аргументирует стратегию разрешения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов;</p> <p>ИУК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций социального, философско-правового характера в своей предметной области;</p> <p>ИУК-3.1 Вырабатывает стратегию создания проектной команды для достижения поставленной цели;</p> <p>ИУК-3.2 Корректирует работу проектной команды с учетом мнения каждого из ее членов;</p> <p>ИУК-3.3 Разрешает корпоративные, деловые, иные конфликты, возникающие противоречия посредством делового общения всех сторон корпоративных взаимоотношений.</p> <p>ИУК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме, обсуждает результаты работы проектной команды с привлечением заинтересованных лиц.</p> <p>ИУК-3.5 Планирует работу проектной команды, распределяя поручения, а также полномочия ее членов.</p> <p>ИОПК-4.1 Аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты, выражает правовую позицию;</p> <p>ИОПК-4.2 Корректно применяет юридическую лексику, когда выстраивает свою профессиональную, правовую позицию.</p> <p>ИОПК-5.1 Владеет как базовыми, так и</p>

		<p>специфическими правилами составления юридических документов</p> <p>ИОПК-5.2 Владеет навыками составления проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;</p> <p>ИПК-1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность;</p> <p>ИПК-1.2 Пользуется основными приемами правоприменения при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <p>ИПК-1.3 Соблюдает правила законодательной, юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p>
Учебная практика	<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>ОПК-6 – Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;</p> <p>ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований</p>	<p>ИУК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия;</p> <p>ИУК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.);</p> <p>ИУК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий для этого формат;</p> <p>ИУК-4.4 Аргументированно отстаивает свои идеи в академических дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;</p> <p>ИУК-6.1 Объективно оценивает свои личностно-профессиональные ресурсы для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>ИУК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста на основе самооценки, с использованием приемов саморегуляции и самоконтроля;</p> <p>ИУК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, непрерывно совершенствуясь в профессиональном плане, с учетом динамично изменяющихся требований</p>

	информационной безопасности.	<p>рынка труда;</p> <p>ИОПК-6.1 Честно и добросовестно исполняет свои служебные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;</p> <p>ИОПК-6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры;</p> <p>ИОПК-6.3 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает случаи коррупционного поведения;</p> <p>ИОПК-7.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий;</p> <p>ИОПК-7.2 Умеет выбрать современные информационные технологии, необходимые для решения конкретных задач профессиональной деятельности;</p> <p>ИОПК-7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности;</p> <p>ИОПК-7.4 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
--	------------------------------	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

-основные понятия и категории международного частного права;

-понятие и теоретические концепции международного частного права, содержание основных институтов, специальные источники международного частного права и их особенности; основные проблемы, смысл отдельных понятий и терминов; основы выбора права, применимого к частноправовым отношениям, осложненным иностранным элементом.

-основные принципы и подходы сравнительного правоведения.

уметь:

-применять полученные знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере защиты гражданских прав, свобод и законных интересов;

-характеризовать правовую картину: современное состояние научных исследований в области актуальных проблем международного частного права;

-анализировать содержание нормативных правовых и локальных нормативных актов, касающихся международного частного права; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; обосновывать решения, связанные с реализацией правовых норм, регулирующих отношения с иностранным элементом; использовать приобретенные знания во всех аспектах практической деятельности и при изучении других дисциплин (модулей);

-грамотно подбирать, анализировать и применять судебную практику.

владеть:

-необходимым информационным ресурсом при решении юридических вопросов;

-навыками договорной работы, юридического сопровождения, консультирования, деловых переговоров;

-практикой применения нормативных правовых актов при составлении юридических документов, проектировании целевой модели документооборота, регламентации отношений с иностранным элементом;

- представлениями о порядке реализации норм международных договоров, касающихся трансграничных отношений в правотворческой, правоприменительной и исследовательской деятельности.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Объем учебной практики в зачетных единицах – 9 з.е., 324 академических часов.

Структура и содержание практики для очной и очно-заочной форм обучения

№	Раздел практики	ПЗ	СР	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
1	Вводное практическое занятие	2	214	<ul style="list-style-type: none">- подготовка обобщений действующего законодательства РФ и зарубежных стран, а также судебной и арбитражной практики;- подготовка презентации по перспективным проектам, требующим правового решения;- подготовка научно-исследовательской работы;- выполнение иных заданий руководителя практики.	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
2	Учебная практика		108	<ul style="list-style-type: none">- ознакомление с правилами работы кафедры;- ознакомление с программой и содержанием дисциплин (модулей) на кафедре;- посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями кафедры;	Консультации научного руководителя, представление и защита материалов (планов, тезисов) для проведения отдельных видов

				<ul style="list-style-type: none"> - подготовка учебно-методических материалов; - подготовка аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: - самостоятельную подготовку планов, конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин (модулей); - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка на современном научно-методическом уровне раздаточных материалов для проведения занятий. <p>Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета</p>	учебных занятий (лекций, практических занятий), а также отчетов о проведении учебных занятий, собеседований с научным руководителем
	ВСЕГО:	2	322	Отзыв руководителя практики от Университета	Зачет с оценкой

Структура и содержание практики заочной формы обучения

№	Раздел практики	ПЗ	СР	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
1	Вводное практическое занятие	2	212	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка обобщений действующего законодательства РФ и зарубежных стран, а также судебной и арбитражной практики; - подготовка презентации по перспективным проектам, требующим правового решения; - подготовка научно-исследовательской работы; - выполнение иных заданий руководителя практики. 	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
2	Учебная практика		106	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами работы кафедры; - ознакомление с программой и содержанием дисциплин (модулей) на кафедре; - посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями 	Консультации научного руководителя, представление и защита материалов (планов, тезисов) для проведения

				кафедры; - подготовка учебно-методических материалов; - подготовка аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: - самостоятельную подготовку планов, конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин (модулей); - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка на современном научно-методическом уровне раздаточных материалов для проведения занятий. Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	отдельных видов учебных занятий (лекций, практических занятий), а также отчетов о проведении учебных занятий, собеседований с научным руководителем
	ВСЕГО:	2	318	Отзыв руководителя практики от Университета	Зачет с оценкой – 4 ак.ч.

Руководитель практики от Университета выдает обучающемуся индивидуальное задание для выполнения на практике, конкретизируя содержание практики применительно к конкретному месту практики с учетом запланированного результата обучения.

2.2. Место проведения учебной практики

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры «Международное частное право и международный бизнес», избранного обучающимся направления научного исследования и темы ВКР

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета, Юридической клинике Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды, международные коммерческие арбитражные суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; предпринимательские сообщества; адвокатские кабинеты, коллегии, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует профилю программы магистратуры, позволяет выполнить

обучающемуся программу практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая там, дает возможность выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета. Возможно прохождение практики и в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях, характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Требования к оформлению отчетных материалов по практике

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 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.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет 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 (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были

решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т.д.).

б) собственную оценку обучающимся 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 занятий (лекции, практического занятия) по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются 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 обучающимся 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.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Столяренко А.М., – 3-е изд., доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 543 с. – ISBN 978-5-238-01679-5. – Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/882321>

2. Левитан К.М. Юридическая педагогика [Электронный ресурс]: учебник / К.М. Левитан. – 2-е изд. – М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/966591>.

3. Аминов И.И. Основы юридической педагогики [Электронный ресурс]: учебник для аспирантов / И.И. Аминов; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). – М.: Проспект, 2017. – 272. + Электронная версия. – ISBN 978-5-392-24889-6. – Режим доступа: <http://megapro.msal.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/1499>

4. Современная подготовка юристов: бакалавров, специалистов и магистров в вузах России (опыт проектирования и реализации) [Электронный ресурс]: монография / Н.А. Давыдов, И.И. Аминов, С.П. Поляков; ред. Н.А. Давыдов. – М.: Проспект, 2015. – 208: а-ил. – Библиогр.: с. 199-208. – ISBN 978-5-392-18659-4. – Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org/book/29331>

Дополнительная литература

5. Комарова В.В. Современное юридическое образование: практико-ориентированные методики // Юридическое образование и наука. 2016. № 4. С. 43-46.

6. Дышекова О.В., Нижельская Ю.А. Развитие правовой культуры студентов-юристов в процессе формирования иноязычной коммуникативной компетенции на основе метода проектов // Правовая культура. 2018. № 2 (33). С. 92-99.

7. Шаралдаева И.А. Современные проблемы теории и практики права глазами молодых исследователей. Материалы XII Всероссийской молодежной научно-практической конференции / Под редакцией И.А. Шаралдаевой. 2018.

8. Солдатов Б.Г., Солдатова Н.В. Деятельностные и личностно-ориентированные технологии как средство формирования профессиональной компетенции студентов-юристов // Философия права. 2018. № 3 (86). С. 152-156.

9. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. – Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1980, № 2. – С. 43-50

10. Майоров В.И. Введение в юридическую специальность. Учебное пособие. Южно-Уральский государственный университет. Юридический факультет. Челябинск. 2005 (<http://window.edu.ru/resource/595/47595/files/susu02.pdf>)

11. Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. – М., 2008, № 7. – С. 90-96

12. Теплов В. Руководство практикой студентов в суде // Советская юстиция. – М.: Юрид. лит., 1986, № 9. С. 20-21

13. Шахрай С.М. Вопросы организации и проведения практики студентов // Методика преподавания юридических дисциплин. Сборник научных трудов. – М.: Изд-во Моск. Ун-та, 1986. – С. 134-162.

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 дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета 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 обеспечен 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	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ»»
----	-----------	-----------	---	---

				договоры: - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.; - № 26021711 от 20.03.2026 г. с 20.03.2026 г. по 19.03.2027 г.
2.	Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025; - № ЭР-7/2026 от 24.11.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	Jus Mundi Academic Research	сторонняя	https://jusmundi.com	ООО «ИВИС», договоры: - № ЭР-4/2025 от 21.04.2025, период доступа с 23.04.2025 г. по 22.04.2026 г.; - № ЭР-1/2026 от 09.04.2026 г. с 23.04.2026 г. по 22.04.2027 г.
4.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
5.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
6.	Системы Casebook и Caselook	сторонняя	https://casebook.ru/ https://caselook.ru/	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	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская

	библиотека имени Б.Н. Ельцина			библиотека имени Б. Н. Ельцина: - Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно; - Дополнительное соглашение № 1 от 22.11.2024 г. (в связи с изменением типа МГЮА)
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.; - № SU-1494/2026 от 11.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 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.; - № 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	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г.
----	-------------	-----------	---	--

				по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
2.	Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - № 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	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.; - № 073/04/0021 от 27.02.2026 г. с 02.03.2026 г. по 01.03.2027 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio- online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с

				03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.; - № 7823 от 26.03.2026 г. с 03.04.2026 г. по 02.04.2027 г.
5.	Юстицинформ	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры: - № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.; - № ЭР-2/2026 от 10.04.2026 г. с 15.04.2026 г. по 14.04.2027 г.
6.	Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.; - № ЭР-5/2025 от 24.06.2025 с 04.07.2025 г. по 03.07.2026 г.

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 дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам:	

		№ 32009118468 от 01.06.2020 № 31907826970 от 27.05.2019 № 31806485253 от 20.06.2018 №31705236597 от 28.07.2017 №31604279221 от 12.12.2016	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 № 31907826970 от 27.05.2019 № 31806485253 от 21.06.2018 №31705236597 от 28.07.2017 №31604279221 от 12.12.2016	
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 дисциплины (модуля) 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.