

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

Кафедра административного права и процесса имени Л.Л. Попова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Б2.В.02(Пд)

год набора – 2026

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Правовое обеспечение государственного управления
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация:	магистр

Москва - 2026

Программа утверждена на заседании кафедры административного права и процесса имени Л.Л. Попова протокол № 12 от "31" марта 2026.

Авторы:

Анисифорова М.В.- профессор кафедры административного права и процесса имени Л.Л. Попова, доктор юридических наук;

Зайцев Д.И. – ассистент кафедры административного права и процесса имени Л.Л. Попова.

Овсепян Р.Р. – ассистент кафедры административного права и процесса имени Л.Л. Попова

Рецензент:

Караев Э.А. – адвокат Коллегии адвокатов г. Москвы «Республиканская коллегия адвокатов»

Анисифорова М.В., Зайцев Д.И., Овсепян Р.Р.

Производственная практика: преддипломная практика: рабочая программа / Анисифорова М.В., Зайцев Д.И., Овсепян Р.Р. — 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

1. Общие положения

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю ОПОП ВО.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

Вид практики: производственная

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе овладение навыками применения методов научного исследования в профессиональной юридической деятельности как в рамках научно-исследовательских проектов, так и в ходе повседневной деятельности при разработке правовых вопросов по конкретным делам.

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

Стационарная Производственная практика: преддипломная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная Производственная практика: преддипломная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

Формы практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Цель производственной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством организации и апробации результатов собственного научного исследования и иных смежных наработок, овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;

– приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы;

– выработка у обучающихся способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок;

– сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика: преддипломная практика формирует у обучающихся следующие **компетенции:**

Универсальные компетенции:

– способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках, для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

– способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

Профессиональные компетенции:

– способен разрабатывать конкретные нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-1);

– способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права (ПК-2);

– способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности (ПК-3);

- Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4).

Разделы (темы) практики	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения практики)
Исследовательская практика	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p> <p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и</p>

	<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранных языках, 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>ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ПК-2 Способен</p>	<p>обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</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 формат</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</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 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие</p>
--	---	--

	<p>применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p>ПК-3 Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности.</p> <p>ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей</p> <p>ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p> <p>ИПК 3.1 Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы</p> <p>ИПК 3.2 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации</p> <p>ИПК 3.3 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных</p> <p>ИПК 4.1 Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p>ИПК 4.2 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки</p> <p>ИПК 4.3 Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг</p>
--	--	--

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы

2.1. «Производственная практика: преддипломная практика» относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика, основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как «Актуальные проблемы права и правоприменения», «Организационно-управленческая деятельность юриста» и др.

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

1) знает основные понятия и категории административного права и организации государственного управления, систему и структуру

государственных органов исполнительной власти и иных государственных органов, не относящихся к ветвям государственной власти, принципы их организации и деятельности

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, а также при реализации полномочий государственных органов, наделенных исполнительно-распорядительными полномочиями;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения, возникающие, развивающиеся и прекращающиеся в процессе реализации исполнительно-распорядительной деятельности.

3. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

Общий объем производственной практики в зачетных единицах – 30 з.е.

Общая продолжительность производственной практики составляет 1080 ак. часов.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком расщедоточено в пятом семестре.

4. Место проведения производственной практики

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, избранного обучающимся направления научного исследования и темы магистерской диссертации.

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

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе

проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить производственную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

5. Структура и содержание производственной практики

Производственная практика: преддипломная практика состоит из одного модуля. Модуль состоит из 3 этапов (подготовительного, основного и заключительного).

Руководитель практики совместно с обучающимся определяет конкретные этапы прохождения из определенных в программе индивидуально с учетом уровня практической подготовки обучающегося и темы магистерской диссертации, утвержденной на заседании кафедры.

Структура и содержание практики

№	Раздел практики	Этап практики	Продолжительность/ ак.ч, з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
1.	Исследовательская практика	Подготовительный этап	360 ак.ч./ 10 з.е.	- подбор необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования; - сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной обработки указанного материала в целях подготовки магистерской диссертации, завершающийся подготовкой конспекта по исследованным материалам, а также	Консультация руководителя практики, представление материалов (конспектов, плана диссертационного исследования и др. отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя

			составлением плана магистерской диссертации;	практики
	Основной этап	360 ак.ч./ 10 з.е.	<ul style="list-style-type: none"> - сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе вторичной обработки в целях подготовки магистерской диссертации, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе учебной, научной, практической деятельности; - анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики; - продолжение работы и завершение черновой работы над диссертационным исследованием. 	Консультация руководителя практики, представление первого варианта диссертационного исследования и др. отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
	Заключительный этап	360 ак.ч./ 10 з.е.	<ul style="list-style-type: none"> - продолжение работы над диссертационным исследованием по результатам замечаний руководителя практики и научного руководителя обучающегося; - подготовка доклада по теме диссертационного исследования. 	Консультация руководителя практики, представление отредактированного варианта диссертационного исследования, вступление с докладом по теме диссертационного исследования перед аудиторией (например, на одном из практических занятий либо на заседании кафедры, на конференции) по

					согласованию с руководителем практики
	Всего		1080 ак.ч./ 30 з.е.	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета

5.1. Тематические планы

5.1.1. 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/ Форма промежуточной аттестации
			ПР	СР		
1 Модуль «Исследовательская практика», разбитый на этапы:						
1	Первый раздел (этап) – Подготовительный этап – нацелен на получение первичной практической информации о целях, задачах и организации научной деятельности кафедр, научных подразделений и т.д.	5	2	214	доклад (презентация), кейс-стади	перечень дискуссионных тем; темы докладов;
2	Второй раздел (этап) – Основной этап – направлен на углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации научной информации и др.	6		431	доклад (презентация), кейс-стади, дискуссия	темы эссе; кейс-стади

3	Третий раздел (этап) – Заключительный этап – включает непосредственное участие практиканта в научно-исследовательской работе кафедры, научных подразделений (исследовательских групп), образовательных учреждений и др.	6	2	431	доклад (презентация), кейс-стади, эссе	перечень дискуссионных тем; темы докладов; темы эссе; кейс-стади
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1						Эссе
Всего по ОФО			4	1076	Зачет с оценкой	

5.1.2. 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/ Форма промежуточной аттестации
			ПР	СР		
1 Модуль «Исследовательская практика», разбитый на этапы:						
1	Первый раздел (этап) – Подготовительный этап – нацелен на получение первичной практической информации о целях, задачах и организации научной деятельности кафедр, научных подразделений и т.д.	2	2	214	доклад (презентация), кейс-стади	перечень дискуссионных тем; темы докладов;

2	Второй раздел (этап) – Основной этап – направлен на углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации научной информации и др.	2		430	доклад (презентация), кейс-стади, дискуссия	темы эссе; кейс-стади
3	Третий раздел (этап) – непосредственная Заключительный этап – включает непосредственное участие практиканта в научно-исследовательской работе кафедры, научных подразделений (исследовательских групп), образовательных учреждений и др.	2		430	доклад (презентация), кейс-стади, эссе	перечень дискуссионных тем; темы докладов; темы эссе; кейс-стади
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1						Эссе
	Всего по ЗФО	2		1074	Зачет с оценкой (4 ак.ч. на подготовку и сдачу зачета с оценкой)	

6. Планируемые образовательные результаты производственной практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Коды формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения/ Индикаторы сформированности компетенции
1.	Исследовательская практика	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	-умеет правильно определить предмет регулирования нормативного правового акта; - умеет выбрать практику применения законодательства в соответствии с направленностью исследования ; - владеет навыками поиска и отбора правовых актов по предмету регулирования; - умеет обеспечить подготовку справочной информации о содержании правового регулирования в конкретной сфере общественных отношений; - способен подготовить доклад на научной (научно-практической) конференции,либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования; - владеет навыками оценки результата научного исследования в области права; - знает современное состояние науки в избранной области общественных отношений; - знает порядок планирования, осуществления и оформления научно-исследовательских работ; - знает методы научного редактирования рукописей.

7. Промежуточная аттестация по производственной практике: преддипломной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

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

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе производственной 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, овладение навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности; ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы; выработка способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок; 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.

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

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	- Умеет правильно определить предмет регулирования нормативного правового акта; - умеет выбрать практику применения законодательства в соответствии с направленностью исследования ; - владеет навыками поиска и отбора правовых	Индивидуальное задание на практику, материалы конспектов, плана диссертационного исследования и др. отчетные материалы в соответствии с индивидуальным заданием, первый вариант диссертационного исследования и др.	Обучающийся: - правильно определил предмет регулирования нормативного правового акта; - правильно подобрал практику применения законодательства в соответствии с направленностью исследования ; - выполнил требования по поиску и подбору актов по предмету регулирования; -подготовил конспект изученных материалов и

	<p>актов по предмету регулирования;</p> <p>- умеет обеспечить подготовку справочной информации о содержании правового регулирования в конкретной сфере общественных отношений.</p>	<p>отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики</p>	<p>представил его руководителю;</p> <p>- подготовил план магистерской диссертации.</p> <p>Содержание представленных материалов является достаточным для работы над магистерским исследованием</p> <p>Форма и содержание подготовленных материалов соответствует правилам подготовки таких документов.</p> <p>Работа над диссертационным исследованием проводится в рамках согласованного с руководителем графика.</p>
2.	<p>- способен подготовить доклад на научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования;</p> <p>- владеет навыками оценки результата научного исследования в области права;</p> <p>- знает современное состояние науки в избранной области общественных отношений;</p> <p>- знает порядок планирования, осуществления и оформления научно-исследовательских работ;</p> <p>- знает методы научного редактирования рукописей.</p>	<p>Редактированный вариант диссертационного исследования, доклад по на научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования, участие в обсуждении докладов других обучающихся.</p> <p>Своевременность представления указанных материалов.</p>	<p>Обучающийся сделал доклад на научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования;</p> <p>- устранил недостатки выявленные руководителем при подготовке обучающимся первого варианта диссертационного исследования;</p> <p>-своевременно предоставил указанные материалы.</p>

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

8. 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.

8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

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

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды производственной 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 профильной организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

8.2. Требования к оформлению отчетных материалов

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, 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 TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

9. Учебно-методическое обеспечение прохождения практики

Перед началом прохождения практики, обучающийся должен обсудить график и порядок ее прохождения с руководителем практики, а также получить индивидуальные задания.

В процессе осуществления подбора необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования, сбора, анализа и обобщения исследовательского материала, получаемого в ходе первичной обработки указанного материала в целях подготовки магистерской диссертации, завершающийся подготовкой конспекта по исследованным материалам, а также составлением плана магистерской диссертации необходимо постоянно (регулярно) консультироваться по процедуре ее прохождения, а также по возникающим вопросам с руководителем практики.

По итогам прохождения каждого этапа практики, обучающийся должен представить подготовленные материалы руководителю практики, который либо в день представления, либо в течение двух недель оценивает представленные материалы и сообщает о результатах такой оценки обучающемуся.

Оценка качества прохождения производственной практики включает текущий контроль руководителем результатов выполнения индивидуальных заданий, качества подготовки конспектов, докладов, иных отчетных материалов, а также самого магистерского исследования.

В качестве форм контроля предусмотрено представление обзоров, конспектов по материалам, регулирующим выбранной темы исследования,

реферирование основных источников по теме диссертации, публичные выступления.

При прохождении производственной практики обучающимся рекомендуется руководствоваться и использовать следующие источники:

1. Нормативные правовые акты по проблеме исследования;
2. Судебную и административную практику по проблемам исследования;
3. Статистические данные по проблемам исследования

Основная учебная и научная литература

1. Волков Ю.Г. подготовка, защита, оформление [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М. : Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-98281-308-4. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/510459>

2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 115 с. — ISBN 978-5-534-09444-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/455367>

3. Кузин Ф.А. Диссертация: Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты [Электронный ресурс]: практическое пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов. – М.: 2000. – 320 с. — Режим доступа: https://www.studmed.ru/kuzin-fa-dissertaciya-metodika-napisaniya-pravila-oformleniya-poryadok-zaschity_ea619bf758b.html; + // Электронная библиотека МГЮА – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>, локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

4. Павличенко Н. В. Диссертационное исследование [Электронный ресурс] : технологии подготовки : монография. – М. : Проспект, 2019. — 368 с. - ISBN 978-5-392-28460-3. - Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/41510>

Дополнительная литература

1. Жмурова Т.В. Диссертация (как написать и защитить диссертацию) / Жмурова Т.В., Зайцева Л.А. ; под ред. И.М. Мацкевича. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : МГЮА : Элит, 2007. – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

2. Попов, Л. Л. Административное право Российской Федерации : учебник / Л. Л. Попов, Ю. И. Мигачев ; отв. ред. Л. Л. Попов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : РГ-Пресс, 2019. – 544 с. - ISBN 978-5-9988-0780-0. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/42291>

3. Попов, Л. Л. Административное право : учебник / под ред. Л. Л. Попова, М. С. Студеникиной. - 2-е изд., перераб и доп. - Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 704 с. - ISBN 978-5-16-103786-7. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/999822>

4. Мигачев, Ю. И. Административное право Российской Федерации : учебник для вузов / Ю. И. Мигачев, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; под

редакцией Л. Л. Попова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 456 с. — ISBN 978-5-534-08218-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/448905>

5. Россинский, Б. В. Административное право и административная ответственность : курс лекций / Б. В. Россинский. — Москва : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-16-105120-7. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1067563>

6. Агапов, А. Б. Субъекты административного права : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Юрайт, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-9916-9725-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/451346>

7. Агапов, А. Б. Публичные процедуры : учебное пособие для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Юрайт, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-534-09915-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/451347>

8. Административное право зарубежных стран : учебник под ред. А.Н. Ко-зырина, М.А. Шатиной. - М. : Спарк, 2003. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

9. Административное право зарубежных стран : учебник под ред. В.Я. Кикотя, Г.А. Васильевича, Н.В. Румянцева. - М. : ЮНИТИ-Дана : Закон и право, 2012. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

10. Административное право России : учебник и практикум для вузов / А. И. Стахов [и др.] ; под редакцией А. И. Стахова, П. И. Кононова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 484 с. — ISBN 978-5-534-13088-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/449149>

11. Алексеев С.С. Государство и право : учебное пособие. - М. : Проспект, 2015. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/28448>

12. Атаманчук Г.В. Теория государственного управления : курс лекций. - М., 2004. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

13. Бахрах Д.Н. Административное право России : учебник. - изд. 2-е.- М. : Эксмо, 2007 // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

14. Попов, Л. Л. Государственное управление в России и зарубежных странах: административно-правовые аспекты : монография / Попов Л.Л., Мигачева Е.В., Тихомиров С.В. ; под ред. Попова Л.Л. - Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - ISBN 978-5-91768-289-1. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/317711>

15. Государственное управление и исполнительная власть: содержание и исполнительная власть: содержание и соотношение / Л.Л. Попов, Ю.И. Мигачёв, С.В. Тихомиров ; под ред. Л.Л. Попова. - М. : Норма : Инфра-М, 2011. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

16. История юридических наук в России : сб. статей / под ред. О. Е. Кутафина ; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина. - М., 2009. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

17. Конин Н.М. Административное право России : учебник для

бакалавров. 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2013. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

18. Лазарев Б.М. Компетенция органов управления. - М., 1972. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

19. Методология историко-правовых исследований / Ин-т гос-ва и права Акад. наук СССР ; отв. ред. В.Е. Гулиев. - М. : ИГПАН СССР, 1980. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

20. Методология права (предмет, функции, проблемы философии права) / Д. А. Керимов ; Институт государства и права Российской академии наук. - М. : Аванта +, 2000. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

21. Морозов П.Е. Методология научного исследования в сфере трудового права : учебное пособие. - М. : Проспект, 2017. – URL: <http://ebs.prospekt.org/book/33011>

22. Овсянко Д.М. Административное право в схемах и определениях : учебное пособие. - М. : Юристь, 2009. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

23. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации : учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М., Юрист, 2008. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

24. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: Учебное пособие. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрист, 2008. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

25. Современная подготовка юристов: бакалавров, специалистов и магистров в вузах России (опыт проектирования и реализации) : монография / Н.А. Давыдов, И.И. Аминов, С.П. Поляков. - Москва : Проспект, 2015. - URL: <http://ebs.prospekt.org/book/29331>

26. Сырых, В. М. История и методология юридической науки : учебник / В.М. Сырых. - 2-е изд., доп. и перераб. – Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 512 с. - ISBN 978-5-16-106944-8. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1057746>

27. Зеленцов, А. Б. Тенденции развития контроля за деятельностью публичной администрации в зарубежных государствах : монография / А.Б. Зеленцов, В.И. Лафитский, И.Г. Тимошенко [и др.] ; отв. ред. В.И. Лафитский, И.Г. Тимошенко. — Москва : ИЗиСП : ИНФРА-М, 2020. — 446 с. — DOI 10.12737/10358. - ISBN 978-5-16-103033-2. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1071611>

28. Теоретико-методологические проблемы права. Вып. 2. / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова ; под ред. М. Н. Марченко. - М. : ЗЕРЦАЛО-М, 2007. // Электронная библиотека Университета. – URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>

29. Эбзеев Б.С. Человек, народ, государство в конституционном строе Российской Федерации : монография. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект,

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. 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 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. В случае отсутствия издания в электронно-библиотечной системе (электронной библиотеки), библиотечный фонд Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) укомплектован печатными изданиями не менее 50 экземпляров каждого из изданий обязательной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

10.2. 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.

Библиотечный фонд Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов. У обучающихся есть доступ к библиотечным ресурсам (основная учебная и научная литература) в электронной форме.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания. У обучающихся есть доступ к библиотечным ресурсам (дополнительная литература) в электронной форме.

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

10.3. Библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса:

10.3.1. 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.

10.3.2. 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 библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская 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.

10.3.3. 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.

				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 «Юридинформ», 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.	Перспектива	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Перспектива», 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.

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

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, 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 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 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 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г.	

		№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, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.