

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

*Кафедра адвокатуры*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:  
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.О.01(У)**

**год набора - 2024**

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

Москва – 2024

Программа утверждена на заседании кафедры адвокатуры 15 апреля 2022 года, протокол № 18; Программа обновлена на заседании кафедры адвокатуры, протокол № 10 от 22 апреля 2024 года.

Автор(ы):

Калачева Е. Н. – к.ю.ю., доцент кафедры адвокатуры Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Шарапова Д.В. – к.ю.н., старший преподаватель кафедры адвокатуры Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Поляков Ю.В. - кандидат юридических наук, председатель Московской областной коллегии адвокатов «Правовая защита».

Калачева Е. Н., Шарапова Д.В.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Калачева Е.Н., Шарапова Д.В.. – М.: Издательский Центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2024

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи освоения учебной практики: ознакомительной практики**

**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.

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.

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.

**Вид практики:** учебная

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

**Способы проведения учебной практики:** стационарная или выездная.

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

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

**Формы учебной практики:** дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**Цель учебной практики** - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством приобретения в зависимости от образовательной программы магистратуры и ее направленности (профиля) специальных профессиональных навыков, а также получение новых, расширения и углубления имеющихся знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельного выполнения задач независимо от уровня сложности применительно к конкретной профессии

или виду (видам) профессиональной деятельности, на которую (которые) направлена образовательная программа, а также формирования у обучающихся иных компетенций, необходимых для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления.

***Задачи 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 учебной практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Имеет содержательно-логические связи с такими дисциплинами как: «Философия права», «Иностранный язык в правоведении», «Защита интеллектуальных прав», «Психологические основы конкурентоспособности адвоката», «Организация адвокатуры и управления адвокатской деятельности» и тд.

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

По итогам освоения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

*универсальными:*

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

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

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

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

*общепрофессиональными:*

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 принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

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

*профессиональными:*

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

| Разделы (темы) практики   | Код и наименование формируемых компетенций  | Индикатор достижения компетенций  |
|---|---|---|
| <p>Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике.</p> | <p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая 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 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,</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным иде</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>   |
| <p>2.Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении учебной практики в профильной организации.</p> | <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), 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-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;</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 информационной безопасности;</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать</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</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы и материального и процессуального права.</p> | <p>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>ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества.</p> <p>ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;</p> <p>ИОПК 6.1 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</p> <p>ИОПК 6.2 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p> <p>ИОПК 6.3 Выявляет</p> |
|--|--|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов</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> <p>ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере 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>2.Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении учебной практики в профильной организации.</p> | <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), 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-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;</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 информационной безопасности;</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</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 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p>ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества.</p> <p>ИОПК 6.1 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</p> <p>ИОПК 7.3 Владеет навыками использования современных информационных технологий, необходимыми для решения конкретных задач профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> |
|--|--|---|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>3. Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по учебной практике.</p> | <p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.</p> <p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;</p> | <p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию.</p> <p>ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p> |
|---|---|--|

В результате освоения Учебной практики: ознакомительной практики обучающийся должен:

а) *знать* – базовые основные понятия и категории отраслей материального и процессуального права, систему, организацию адвокатуры, содержание адвокатской деятельности и института представительства в судебных органах, правовое регулирование адвокатуры и института представительства в суде, этические правила принятия юридических решений.

б) *уметь* – анализировать источники и нормы российского, иностранного и международного права, обобщать судебную практику, анализировать правовые проблемы, вырабатывать позицию по делу, давать квалифицированные правовые заключения и консультации, составлять процессуальные документы использовать приобретенные знания в практической деятельности.

в) *владеть* – навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов в сфере адвокатуры и представительства в суде, способностью анализировать и обобщать судебную практику, навыками ведения консультирования, переговоров, досудебного урегулирования споров, судебного представительства и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, способностью к творческому развитию полученных знаний, в том числе способностью самостоятельно находить, анализировать и систематизировать новые нормативные акты.

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем Учебной практики: ознакомительной практики 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       | Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике. | 3       | 2   |    | Первичная организационная консультация руководителя учебной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период учебной практики; выдача обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации. | Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями. |

|   |   |   |  |     |  |  |
|---|---|---|--|-----|--|--|
| 2 | Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении учебной практики в профильной организации. | 3 |  | 322 | <p><u>Подготовительный этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебной практики;</li> <li>- ознакомление с нормативными актами, документами, регулирующими деятельность и правила работы органа власти (правоохранительных органов; суда) / организации / адвокатского образования;</li> <li>- ознакомление с перечнем прав и обязанностей практиканта по месту прохождения учебной практики.</li> </ul> <p><u>Основной этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертиза и оценка актов, регулирующих деятельность органа власти (правоохранительных органов; суда); /организации/ адвокатского образования;</li> <li>- подготовка обобщений действующего законодательства и судебной практики;</li> <li>- участие в консультационной деятельности органа власти / организации/ адвокатского образования;</li> <li>- подготовка правовых заключений на основе норм материального права и проведенного анализа судебной практики по определенной</li> </ul> | Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики. |
|---|---|---|--|-----|--|--|

|   |   |   |          |            |  |  |
|---|---|---|----------|------------|--|--|
|   |   |   |          |            | <p>категории дел (не менее трех);</p> <p>- выполнение иных заданий руководителя практики.</p> <p><u>Заключительный этап:</u></p> <p>- подготовка отчетных материалов, на основе индивидуальных заданий руководителя практики, содержащих анализ выполненной в процессе практики работы, выводы по итогам проектной практики.</p> |  |
| 3 | Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по учебной практике. | 3 |          |            | Публичное представление и публичная защита результатов прохождения практики  | Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме |
|   | <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) | Семестр | Виды учебной деятельности и объем (в академических часах) |    | Технология образовательного процесса | Форма текущего контроля/<br>Форма промежуточной аттестации |
|---------|----------------|---------|---|----|--------------------------------------|--|
|         |                |         | ПР  | СР |                                      |  |
|         |                |         |   |    |                                      |  |

|   |   |   |   |     |  |  |
|---|---|---|---|-----|--|--|
| 1 | Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике.                        | 5 | 2 |     | Первичная организационная консультация руководителя учебной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период учебной практики; выдача обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации.   | Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями. |
| 2 | Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении учебной практики в профильной организации. | 3 |   | 322 | <p><u>Подготовительный этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебной практики;</li> <li>- ознакомление с нормативными актами, документами, регулирующими деятельность и правила работы органа власти (правоохранительных органов; суда) / организации / адвокатского образования;</li> <li>- ознакомление с перечнем прав и обязанностей практиканта по месту прохождения учебной практики.</li> </ul> <p><u>Основной этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертиза и оценка актов, регулирующих деятельность органа власти (правоохранительных органов; суда); /организации/ адвокатского</li> </ul> | Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.   |

|   |   |   |          |            |  |  |
|---|---|---|----------|------------|--|--|
|   |   |   |          |            | <p>образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка обобщений действующего законодательства и судебной практики;</li> <li>- участие в консультационной деятельности органа власти / организации/ адвокатского образования;</li> <li>- подготовка правовых заключений на основе норм материального права и проведенного анализа судебной практики по определенной категории дел (не менее трех);</li> <li>- выполнение иных заданий руководителя практики.</li> </ul> <p><u>Заключительный этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчетных материалов, на основе индивидуальных заданий руководителя практики, содержащих анализ выполненной в процессе практики работы, выводы по итогам проектной практики.</li> </ul> |  |
| 3 | Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по учебной практике. | 3 |          |            | Публичное представление и публичная защита результатов прохождения практики  | Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме |
|   | <b>Всего</b>  |   | <b>2</b> | <b>322</b> | <b>Зачет с оценкой</b>   |  |

### ***2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения***

| № п / п | Разделы (темы)  | курс | Виды учебной деятельности и объем (в академических часах) |     | Технология образовательного процесса   | Форма текущего контроля/<br>Форма промежуточной аттестации   |
|---------|---|------|---|-----|--|--|
|         |   |      | ПР  | СР  |  |  |
| 1       | Подготовительный этап – выбор места прохождения практики. Вводное занятие по практике.                        | 2    | 2   |     | Первичная организационная консультация руководителя учебной практики от Университета, планирование видов работ обучающихся в период учебной практики; выдача обучающимся индивидуальных заданий в соответствии с местом прохождения практики и темой выпускной-квалификационной работы в форме магистерской диссертации.   | Консультация, контроль обучающихся относительно своевременности представления заявлений о направлении на практику, договоров Университета с профильными организациями. |
| 2       | Основной этап – выполнение индивидуального задания при прохождении учебной практики в профильной организации. | 2    |   | 322 | <p><u>Подготовительный этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с программой и содержанием учебной практики;</li> <li>- ознакомление с нормативными актами, документами, регулирующими деятельность и правила работы органа власти (правоохранительных органов; суда) / организации / адвокатского образования;</li> <li>- ознакомление с перечнем прав и обязанностей практиканта по месту прохождения учебной практики.</li> </ul> <p><u>Основной этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертиза и оценка</li> </ul> | Консультация и руководство практикой, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.   |



|   |  |   |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|
|   |  |   |  |  | <p>актов, регулирующих деятельность органа власти (правоохранительных органов; суда); /организации/ адвокатского образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка обобщений действующего законодательства и судебной практики;</li> <li>- участие в консультационной деятельности органа власти / организации/ адвокатского образования;</li> <li>- подготовка правовых заключений на основе норм материального права и проведенного анализа судебной практики по определенной категории дел (не менее трех);</li> <li>- выполнение иных заданий руководителя практики.</li> </ul> <p><u>Заключительный этап:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчетных материалов, на основе индивидуальных заданий руководителя практики, содержащих анализ выполненной в процессе практики работы, выводы по итогам проектной практики.</li> </ul> |  |
| 3 | <p>Заключительный этап – завершение подготовки отчетных материалов по практике и прохождение промежуточной аттестации по учебной практике.</p> | 2 |  |  | <p>Публичное представление и публичная защита результатов прохождения практики</p>   | <p>Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения</p> |

|  |              |  |          |            |                        |                     |
|--|--------------|--|----------|------------|------------------------|---------------------|
|  |              |  |          |            |                        | практики в<br>форме |
|  | <b>Всего</b> |  | <b>2</b> | <b>322</b> | <b>Зачет с оценкой</b> |                     |

### **Содержание практики**

Содержание учебной практики определяется настоящей программой, конкретизируется индивидуальным заданием руководителя практики обучающегося от Университета, а также поручениями и заданиями руководителя практики от профильной организации.

Примерное содержание практики в различных органах и организациях приводится ниже.

#### ***Учебная практика: ознакомительная практики в органах судебной власти***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком и организацией работы органа судебной власти;
- присутствовать при рассмотрении гражданских, арбитражных, уголовных, административных дел;
- анализировать судебную практику;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация» .

#### ***Учебная практика: ознакомительная практики в органах прокуратуры***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком и организацией работы органа прокуратуры и основные направления прокурорского надзора;
- ознакомиться с практикой участия прокурора в рассмотрении дел в судах, с правами и обязанностями прокурора и методами осуществления своих полномочий в суде;
- анализировать правоприменительную практику;

- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

### ***Учебная практика: ознакомительная практики в адвокатских образованиях***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с порядком и организацией работы адвокатского образования и учета документации в адвокатском образовании;
- анализировать правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

### ***Учебная практика: ознакомительная практики в следственных органах***

Обучающийся обязан:

- изучить организацию работы следственного органа, основные направления деятельности работников следственного органа; организацию делопроизводства;
- анализировать правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

### ***Учебная практика: ознакомительная практики в иных органах государственной власти и местного самоуправления***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности органа власти, его структурой, организацией делопроизводства, общим порядком работы органов власти (порядок оформления поступающих материалов, порядок изучения этих материалов и вынесения решения по ним и т.п.);
- анализировать порядок работы с обращениями граждан и правоприменительную практику;
- составлять проекты юридических документов;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

## ***Учебная практика: ознакомительная практика в коммерческих организациях***

Обучающийся обязан:

- ознакомиться с основными направлениями деятельности организации, общим порядком работы организации;
- анализировать работу юристов и их роль в деятельности организации, принимать участие в юридической деятельности организации;
- составлять проекты юридических документов;
- анализировать судебную практику коммерческой организации;
- собирать информацию, необходимую для выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета с целью подготовки отчетных материалов и выпускной квалификационной работы в форме «магистерская диссертация».

### **4. 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.

2. Анализ судебной практики.

3. Решение практических задач в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета и заданием руководителя профильной организации.

4. Написание отчетных материалов по итогам практики.

5. 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**

Оценка качества результатов прохождения учебной практики осуществляется посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

Перед прохождением учебной практики обучающийся внимательно изучает настоящую программу и проходит вводное занятие с научным руководителем практики в процессе которого обучающемуся выдается индивидуальное задание.

Проводя собеседование, научный руководитель практики утверждает место прохождения практики, дает рекомендации по подготовке индивидуального задания практики, сбору, анализу и обобщению материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, объясняет порядок ведения дневника практики и особенности составления отчета о прохождении практики.

В ходе прохождения учебной практики обучающийся обязан руководствоваться настоящей программой, индивидуальным заданием, своевременно выполнять задания руководителя практики; подчиняться действующим в органе власти (организации) правилам внутреннего трудового распорядка; вести дневник практики. В ходе прохождения практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание и все поставленные в настоящей программе цели и задачи.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными, и достоверно отражать виды деятельности, осуществляемые обучающимся.

Записи о выполняемой работе ежедневно заверяются подписью руководителя по месту прохождения практики и печатью организации.

В процессе прохождения учебной практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта; анализ законодательных актов, статистических данных, правоприменительной практики; обобщение правоприменительной практики; обсуждение с практическими работниками проблемных, дискуссионных, сложных вопросов, возникающих на практике в ходе осуществления профессиональной деятельности, принятия конкретных решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики, а также иные специальные методики проведения научных и практических исследований в праве.

В зависимости от характера выполняемой работы, обучающийся должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Как при подготовке, так и при прохождении учебной практики обучающийся должен обращаться к действующим нормативно-правовым актам, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, разъяснениям Постановлений, Определений Конституционного Суда Российской Федерации и Пленумов Верховного Суда Российской Федерации, с целью подготовки индивидуального задания, определенного темой выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации.

В процессе подготовки и прохождения учебной практики обучающийся должен использовать знания и практические навыки, полученные в ходе обучения и при прохождении учебной практики.

По окончании прохождения практики обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. Отчет должен отражать ответы на вопросы индивидуального задания, отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился.

В ходе прохождения учебной практики обучающийся имеет право получать помощь и консультации научного руководителя по любым вопросам, возникающим в ходе прохождения практики.

Для проведения промежуточной аттестации могут быть использованы как индивидуальные, так и коллективные формы контроля, в том числе:

- представление научному руководителю собранных и систематизированных материалов;
- выступление и обсуждение с руководителем практики либо на заседании кафедры результатов прохождения учебной практики;
- коллективное обсуждение результатов учебной практики с участием всех или части обучающихся, обучающихся по магистерской программе,
- демонстрация презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на пороговом уровне.

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

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по учебной практике используются:

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

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 индивидуальной и коллективной работы; выработка способностей представлять полученные результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок; оформление отчетных материалов.

4. 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 10-11, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

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

##### **Нормативные правовые акты (в действующей редакции)**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г., с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 // Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020
2. Федеральный закон от 31.05.2002 г. N 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с послед. измен. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 23. Ст. 2102; 2003. № 44. Ст. 4262; 2004. № 35. Ст. 3607; № 52 (ч. 1). Ст. 5267; 2007. № 31. Ст. 4011; № 50. Ст. 6233; 2008. № 30 (ч. 2). Ст. 3616; 2011. № 29. Ст. 4291; № 48. Ст. 6727; 2013. № 27. Ст. 3477; 2015. № 29 (ч. I). Ст. 4394; 2016. № 23. Ст. 3284; 2017. № 31 (ч. I). Ст. 4818; 2019. № 49 (ч. V). Ст. 6959; 2020. № 31 (ч. I). Ст. 5027.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994г. N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. N 32. Ст. 3301
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ // Собрание законодательства РФ
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.96г. N 63-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 N 63-ФЗ //Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 52. – Ст. 2954.
7. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.02 г. N 95-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» от 08.03.2015 N 21-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2015. N 10. Ст. 1391.
9. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001г. N 174-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. – N 52 (ч.1). – ст. 4921.

### Основная учебная и научная литература

1. Боуш, Г. Д. Методология научного исследования (в кандидатских и докторских диссертациях) : учебник / Г.Д. Боуш, В.И. Разумов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/991914>
2. Исаев, И. А. История и методология юридической науки : учебное пособие / Исаев И.А., Мележик И.Н., Филиппова Т.П. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/948178>
3. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/412905>
4. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/944389>
5. Сырых, В. М. История и методология юридической науки : учебник / В.М. Сырых. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/945566>

### Дополнительная литература

1. Антонов В.Ф. Профессиональные и этические стандарты поведения в современных нормативных актах // Экономика, Право Общество. - 2016. - № 3(7). - С. 19-24. — URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=27522835>
2. Васьковский Е.В. Цивилистическая методология. Учение о толковании и применении гражданских законов. - М. 2002. // Электронная библиотека Университета. — URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
3. Жалинский А. Э. Введение в специальность «Юриспруденция». Профессиональная деятельность юриста : учебник.—2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2015. — URL: <http://ebs.prospekt.org/book/28258>
4. Кравцова, Е. Д. Логика и методология научных исследований : учеб. пособие / Е. Д. Кравцова, А. Н. Городищева. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/507377>
5. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие / Н.В. Михалкин. – М. : РГУП, 2017. – 269 с. – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
6. Малешин Д. Я. Методология гражданского процессуального права. - М.: Статут, 2010. // Электронная библиотека Университета. — URL: <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>



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

|   |                       |           |   |  |
|---|-----------------------|-----------|---|--|
|   |                       |           |   | <p>договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;</li> <li>- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;</li> <li>- № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.</li> <li>- №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г.</li> <li>- № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.;</li> <li>- № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.;</li> <li>- № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.</li> </ul>                   |
| 2 | СПС Westlaw Academics | сторонняя | <a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>     | <p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</li> <li>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;</li> <li>- № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;</li> <li>- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;</li> <li>- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;</li> <li>- № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.</li> </ul> |
| 3 | КонсультантПлюс       | сторонняя | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> | Открытая лицензия для образовательных организаций  |
| 4 | Гарант                | сторонняя | <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>       | Открытая лицензия для образовательных организаций  |

### 5.1.2. Профессиональные базы данных:

|    |  |           |   |   |
|----|--|-----------|---|---|
| 1. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационног о ресурса EBSCOHost БД eBook Collection | сторонняя | <a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a> | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно              |
| 2. | 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.<br>(безвозмездный)   |
| 3. | 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, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно  |
| 4. | НЭБ eLIBRARY.RU                             | сторонняя | <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>           | ООО «РУНЕБ», договоры:<br>- № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г.<br>с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;<br>- № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.;<br>- № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.;<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. |
| 5. | ЛитРес: Библиотека                          | сторонняя | <a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a> | ООО «ЛитРес», договоры:<br>- № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.;<br>- № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.;<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.  |

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

|    |                 |           |   |  |
|----|-----------------|-----------|---|--|
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM | сторонняя | <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:<br>- № 3489 бс от 14.12.2018 г.<br>с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;<br>- № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;<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. |
| 2. | ЭБС Book.ru     | сторонняя | <a href="http://book.ru">http://book.ru</a>         | ООО «КноРус медиа», договоры:<br>- № 18494735 от 17.12.2018 г.<br>с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;  |

|    |   |           |   |   |
|----|---|-----------|---|---|
|    |   |           |   | <p>- № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</p> <p>- № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;</p> <p>- № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;</p> <p>- № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;</p> <p>- № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.</p>   |
| 3. | ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки) | сторонняя | <a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>           | <p>ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры:</p> <p>- № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.;</p> <p>- № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 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>- № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.;</p> <p>- № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г.</p> <p>- № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.;</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> |
| 5. | ЭБС «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 05.04.2024 г. по 04.04.2025 г.</p>   |
| 6. | ЭБС Проспект  | сторонняя | <a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>         | <p>ООО «Проспект», договоры:</p> <p>- № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.;</p> <p>- № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.;</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</p>  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г. -<br>№ ЭР-3/2024 от 13.06.2024 г. с<br>03.07.2024 г. по 02.07.2025 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 |
|---|-------------------------------------|--|--------------------|
| <b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b> |                                     |  |                    |
|   | 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, 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.

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.