

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

Кафедра финансового права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01 (У)

год набора - 2024

| | |
|---|-----------------------------------|
| Код и наименование направления подготовки: | 40.04.01 Юриспруденция |
| Уровень высшего образования: | магистратура |
| Направленность (профиль) ОПОП ВО: | Финансовый и налоговый консалтинг |
| Форма обучения: | очная, очно-заочная, заочная |
| Квалификация: | магистр |

Москва – 2024

Программа утверждена на заседании кафедры финансового права, протокол № 13 от 19 марта 2024 года.

Авторы:

Арзуманова Л.Л. - доктор юридических наук, профессор кафедры финансового права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Бубнова О.Ю. – кандидат юридических наук, доцент кафедры финансового права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Черноверхский А.М. - генеральный директор ООО «Лигалвест Партнерс», кандидат юридических наук

Арзуманова Л.Л., Бубнова О.Ю.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа практики) / [Арзуманова Л.Л., Бубнова О.Ю.] — 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 дисциплины.

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.

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. Базируется на теоретическом освоении предшествующих дисциплин (модулей). Имеет содержательно-логические связи с такими дисциплинами как: «Философия права», «Актуальные проблемы права и правоприменения», др.

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

- знание общетеоретических категорий и концепций;
- умение 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;
- владение 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 юридической деятельности с применением информационных технологий.

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

По итогам освоения «Учебной практики: ознакомительной практики» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

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

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

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

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

общепрофессиональными:

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

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

ОПК-6 - способность обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

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

профессиональными:

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

| № п/п | Наименование модуля практики | Коды формируемых компетенций | Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции |
|-------|------------------------------|--|--|
| 1. | Проектная практика | ОПК-4 Способность 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 | ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации ИОПК 5.1 Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества ИОПК 5.2 Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности ИОПК 6.1 Проявляет готовность |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | <p>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</p> | <p>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 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 1.1 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> |
| 2. | Профильная (ознакомительная) практика | ОПК – 4 Способен письменно и устно аргументировать | ИОПК 4.1 Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;</p> <p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;</p> <p>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>УК – 1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК – 3 Способен организовывать и руководить работой</p> | <p>речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p> <p>ИОПК 4.2 Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</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 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</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</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>безопасности</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 Выработывает 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 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>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</p> |
|--|--|---|---|

| | | | |
|----|--------------------------------|--|--|
| | | | <p>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> |
| 3. | Педагогическая практика | <p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p>УК – 6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной</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 коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов</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</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>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>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> |
|--|--|---|---|

1.4. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Общий объем учебной практики в зачетных единицах – 9 з.е.

Общая продолжительность учебной практики составляет 324 акад. часа.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком рассредоточено:

- для обучающихся заочной формы обучения – на втором курсе путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.5. Место проведения учебной 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, юридической клинике Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; 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 учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить учебную 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 профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

II. Структура и содержание учебной практики

Структура учебной практики состоит из двух модулей. В зависимости от степени подготовки обучающегося по согласованию с руководителем практики от Университета может быть выбран один из следующих вариантов:

1 вариант

- проектная практика - 216 часов, 6 з.е.;
- педагогическая практика - 108 часов, 3 з.е.;

2 вариант

- профильная практика – 216 часов, 6 з.е.;
- педагогическая практика – 108 часов, 3 з.е.;

Обучающиеся должны пройти два модуля.

Содержание модулей

Проектная практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы и (или) позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики, нацелена на формирование у обучающихся навыков поиска и анализа информации, выявление и формулирования конкретных проблем

(социальных, правовых и т.д.), нуждающихся в правовом решении, выработку предложений по их преодолению (решению), а также на получение новых, углубление имеющихся знаний и умений обучающегося.

Данный модуль может быть предложен обучающимся, имеющим опыт профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы.

Профильная (ознакомительная) практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю магистерской программы и (или) позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики, нацелена на ознакомление со спецификой профессиональной деятельности, приобретение опыта профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры, а также на получение новых, углубление имеющихся знаний и умений обучающегося.

Данный модуль может быть предложен обучающимся, не имеющим опыта профессиональной деятельности, в том числе и в соответствии с профилем магистерской программы.

Педагогическая практика проводится на кафедрах Университета или в иных образовательных организациях высшего образования, реализующие образовательные программы по направлению подготовки Юриспруденция, нацелена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин (модулей), управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях.

Содержание педагогической практики обеспечивает дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся профессионально-педагогической компетентности преподавателей высшей школы через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одной составляющей практики к другой.

Структуры и содержания практики

| № | Раздел практики | Продолжительность/ ак.час., з.е.) | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу, в соответствии с индивидуальным заданием на практику | Формы текущего контроля |
|----|---------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 1. | Проектная практика | 216 ч / 6 з.е. | - ознакомление с правилами работы органа власти (организации); - подготовка обобщений действующего | Консультация руководителя практики, представление материалов в |

| | | | | |
|----|--|----------------|---|--|
| | | | <p>законодательства и судебной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление проблем, новых и перспективных проектов, направлений в деятельности организации, требующих правового решения; - выработка предложений для решений выявленных проблем и новых проектов и направлений в деятельности организации; - выполнение иных заданий руководителя практики. | соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики |
| 2 | Педагогическая практика | 108 ч / 3 з.е. | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами работы кафедры; - посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями кафедры; - подготовка и проведение учебной аудиторной и внеаудиторной работы; - подготовка учебно-методических материалов. | Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения практики в форме коллоквиума |
| 4. | Профильная (ознакомительная) практика | 216 ч / 6 з.е. | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами работы органа власти (организации); - подготовка обобщений действующего законодательства и судебной практики; - выявление перспективных направлений деятельности органа (организации); - выполнение заданий руководителя от практики. | |
| 5. | Педагогическая практика | 108 ч / 3 з.е. | <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами работы кафедры; - посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями кафедры; - подготовка и проведение учебной аудиторной и внеаудиторной работы; - подготовка учебно-методических материалов. | Публичный доклад, ответы на вопросы и замечания преподавателей и других обучающихся, публичное обсуждение результатов прохождения |

| | | | | |
|----|--|----------------|---|--|
| | | | | практики в форме коллоквиума |
| 6. | Практическое занятие по результатам | 2 | 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 коллоквиума |
| | Всего | 324 ч / 9 з.е. | Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета | Отзыв руководителя практики от Университета |

Руководитель практики от Университета выдает обучающемуся индивидуальное задание для выполнения на практике, конкретизируя содержание практики применительно к конкретному месту практики с учетом запланированного результата обучения (см. раздел 5 настоящей программы).

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Модуль 1. Научно-педагогическая практика

Научно-педагогическая практика нацелена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин (модулей), управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях.

Содержание научно-педагогической практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся профессионально-педагогической компетентности преподавателей высшей школы через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одной составляющей практики к другой.

Научно-педагогическая практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах (модулях), правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательной и иных видов деятельности кафедры;

2. **Методическую** - направленную на ознакомление с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривающую разработку учебно-методических материалов, в том числе материалов для чтения лекций, заданий для практических занятий, казусов, материалов для подготовки сценариев ролевых игр, разработку тестов и иных заданий для проведения различных видов аттестации обучающихся бакалавриата; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин (модулей) и информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики.

Обязательными видами работ на данном этапе являются: посещение не менее 5 аудиторных занятий (лекций - 1, практических занятий - 3, консультаций-1), проводимых преподавателями кафедры с описанием в отчете хода занятий и используемых методов обучения.

3. **Педагогическую** - заключающуюся в подготовке и проведении аудиторных занятий (фрагмента занятия), в том числе:

- практических занятий и лекций в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;

- практических занятий и лекций самостоятельно в Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), иных образовательных организациях высшего и среднего образования.

Обязательными видами работ является:

1) разработка материалов двух занятий (лекции, практического занятия) по темам, согласованным с научным руководителем, включающих: определение целей и результатов занятия, план проведения занятия, материалы, используемые на занятии, практические задания, описание используемых методов обучения, в том числе интерактивных методик;

2) проведение минимум одного занятия по теме, согласованной с научным руководителем, с последующим его обсуждением.

4. **Заключительную** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание научно-педагогической практики должно быть ориентировано на личность обучающегося, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Программа научно-педагогической практики для каждого обучающегося конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании обучающемуся на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методических работ и проведения занятий планируются совместно обучающимся и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика

Профессионально-ориентированная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по магистерской программе, имеет целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной.

Содержание профессионально-ориентированной практики должно обеспечивать формирование у будущих магистров права навыков практической деятельности, связанной с применением и реализацией норм права науки и технологий в Российской Федерации и за ее пределами.

Профессионально-ориентированная практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации о юридическом статусе органа, организации, учреждения, структурного подразделения, в котором проводится практика, фактических условиях и направлениях его (ее) деятельности;

2. **Экспертную** - направленную на ознакомление с деятельностью органа, организации, учреждения, структурного подразделения, где проводится практика, связанной с применением принципов и норм права науки и технологий, включая разработанные или разрабатываемые им (ею) договоры, контракты, законопроекты, исковые заявления, жалобы, иные юридические документы;

3. **Консультационную** - заключающуюся в самостоятельном выполнении обучающимся практической работ в области права науки и технологий, включая консультирование граждан и юридических лиц, составление юридических документов по заданию руководителя органа, организации, учреждения, структурного подразделения. Обязательным результатом прохождения консультационной практики является представление подготовленных юридических документов научного руководителю;

4. **Заключительную** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание профессионально-ориентированной практики должно быть ориентировано на личность обучающегося, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Программа профессионально-ориентированной для каждого обучающегося конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании обучающемуся на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методических работ и проведения занятий планируются совместно обучающимся и научным

руководителем, отражаются в плане практики.

Руководитель практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) выдает обучающемуся индивидуальное задание для выполнения на практике, конкретизируя содержание практики применительно к конкретному месту практики с учетом запланированного результата обучения (см. раздел 6 настоящей программы).

Практическое занятие по результатам учебной практики

Цель практического занятия – обеспечить публичное и коллективное обсуждение результатов практики, в ходе которого обучающийся представляет доклад с изложением основного содержания выполненной работы (работ), наиболее существенных достигнутых результатов, обоснованием значения полученных результатов для подготовки к итоговой государственной аттестации, выпускной квалификационной работы и способов их использования в будущей профессиональной деятельности.

По итогам заслушивания каждого доклада другие обучающиеся, преподаватель, ведущий занятие, и приглашенные лица (руководитель магистерской программы, руководитель практики, другие работники Университета, организации – места прохождения практики, других заинтересованных организаций, и др.) задают уточняющие вопросы и формулируют рекомендации по завершению подготовки отчетных материалов.

После заслушивания и обсуждения всех докладов проводится коллоквиум, в ходе которого высказываются и обсуждаются достоинства и недостатки содержания и результатов учебной практики, вырабатываются общие предложения по подготовке отчетных материалов.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

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 практики на необходимом уровне;

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

3. По окончании каждого модуля, в соответствии с графиком проведения практики, руководителем практики от Университета проводится промежуточный контроль. В ходе промежуточного контроля осуществляется

предварительная оценка прохождения практики обучающимся, полнота и своевременность выполнения индивидуального задания руководителя практики от Университета и задания руководителя практики от организации.

4. 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.

5. По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

6. 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.

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

| № п/п | Планируемый результат обучения | Критерии оценивания | Показатели порогового уровня |
|-------|--------------------------------|---------------------|------------------------------|
|-------|--------------------------------|---------------------|------------------------------|

| | | | |
|----|---|--|--|
| 1. | Разрабатывать нормативные правовые акты разных уровней. | Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике. | Обучающийся правильно определил вид правового акта, необходимого для издания в конкретной ситуации; Содержание акта соответствует требованиям закона; Форма и содержание акта соответствует правилам юридической техники. |
| 2. | Составлять юридические документы. | Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике. | Обучающийся правильно определил вид юридического документа применительно к конкретной ситуации; Обучающийся определил большинство фактов, имеющих юридическое значение для подготовки соответствующего документа; Обучающийся правильно выбрал нормы права, подлежащие применению в конкретной ситуации; Форма и содержание акта соответствует требованиям закона и правилам юридической техники. |
| 3. | Толковать и применять законодательство | Отчетные материалы по практике, отзыв руководителя от Университета. | Обучающийся правильно квалифицировал отношения; Правильно истолковал и обосновал применение соответствующего законодательства |
| 4. | Осуществлять педагогическую, консультационную деятельность. | Отчетные материалы по практике, отзыв руководителя от Университета. | Обучающийся применяет методы системного анализа; Применяет активные и интерактивные формы и технологии; Разрабатывает учебный материал; Составляет заключение по вопросам применения соответствующего законодательства |

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

IV. Учебно-методическое обеспечение прохождения практики

В данном разделе необходимо сформулировать рекомендации по подготовке к прохождению практике, выполнению заданий на практике, подготовке аттестации. При необходимости могут быть указаны учебная литература, иные источники и информационные ресурсы.

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

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

- узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;

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

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

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

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

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

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная и научная литература

1. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-100943-7. – Режим доступа : <https://new.znanium.com/catalog/product/1081139>.

Дополнительная литература

1. Воскобитова Л.А. и др. Профессиональные навыки юриста : опыт практического обучения [Текст] / Л. А. Воскобитова, А. Б. Гутников [и др.] ; отв. ред.: Л. А. Воскобитова [и др.]. - М. : Дело, 2001. - 416 с. - ISBN 5-7749-0173-4. // Виртуальный читальный зал (МГЮА) – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>
2. Казаков В.Н. Профессиональные качества личности юриста в системе условий обеспечения права гражданина на оказание квалифицированной юридической помощи (проблемы теории и практики) [Электронный ресурс]: монография/ Казаков В.Н., Шагиев Б.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2014.— 151 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26221> .— ЭБС «IPRbooks»
3. Лебедев, С. А. Методы научного познания : учеб. пособие / С.А. Лебедев. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-98281-389-3. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1000577>
4. Тихонов, В. А. Теоретические основы научных исследований : учебное пособие для вузов / В. А. Тихонов, В. А. Ворона, Л. В. Митрякова. - Москва : Горячая линия-Телеком, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-9912-0505-4. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1195580>
5. Шуберт, Т. Э. Доктрина, законотворчество, судебная практика: вопросы взаимодействия : монография / Т.Э. Шуберт. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 119 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-013111-5. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1001673>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов,

функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

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

5.1.1. Справочно-правовые системы:

| | | | | |
|---|-----------------------|-----------|---|--|
| 1 | ИС «Континент» | сторонняя | http://continent-online.com | ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 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. |
| 2 | СПС Westlaw Academics | сторонняя | https://uk.westlaw.com | Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; |

| | | | | |
|---|-----------------|-----------|---|---|
| | | | | <p>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.;</p> <p>- № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.;</p> <p>- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.;</p> <p>- № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.;</p> <p>- № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.</p> |
| 3 | КонсультантПлюс | сторонняя | http://www.consultant.ru | Открытая лицензия для образовательных организаций |
| 4 | Гарант | сторонняя | https://www.garant.ru | Открытая лицензия для образовательных организаций |

5.1.2. Профессиональные базы данных:

| | | | | |
|----|---|-----------|---|--|
| 1. | Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection | сторонняя | http://web.a.ebscohost.com | ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно |
| 2. | 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) |
| 3. | 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 |
| 4. | НЭБ eLIBRARY.RU | сторонняя | http://elibrary.ru | ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; |

| | | | | |
|----|-----------------------|-----------|---|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> - № 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. |
| 5. | ЛитРес: Библиотека | сторонняя | http://biblio.litres.ru | <p>ООО «ЛитРес», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № 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. |

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

| | | | | |
|----|--------------------|-----------|---|---|
| 1. | ЭБС ZNANIUM.COM | сторонняя | http://znanium.com | <p>ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 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. |
| 2. | ЭБС Book.ru | сторонняя | http://book.ru | <p>ООО «КноРус медиа», договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; |

| | | | | |
|----|---|-----------|---|--|
| | | | | <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 | https://search.rsl.ru/ | <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 | http://www.biblio-online.ru | <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 | https://elknigi.ru/ | <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 | http://ebs.prospekt.org | <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 г. с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.;</p> <p>- № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.;</p> <p>- № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г. - № ЭР-3/2024 от</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | 13.06.2024 г. с 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

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 | | | |
| | 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.

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

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

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

- 1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 42 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 7 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
 - стул – 79 шт.,
 - компьютер студенческий – 76 шт.,
 - проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
 - экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

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

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,

- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.
- 2) Читальные залы на 65 посадочных мест:
- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 5 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
 - стул – 54 шт.,
 - компьютер студенческий – 12 шт.
- 3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:
- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
 - компьютер студенческий – 4 шт.,
 - стул – 4 шт.

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

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

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

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,
- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.