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 ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Б2.В.02(Пд)

год набора - 2026

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО	Цифровые финансовые технологии и право (FinTechLaw)
Форма обучения:	очная
Квалификация:	магистр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F189823E77195C5818ED2B1FCF6B1F1F
Владелец: Блажеев Виктор Владимирович
Действителен: с 24.03.2026 до 17.06.2027

Москва – 2026

Программа утверждена на заседании кафедры финансового права, протокол № 13 от 17 марта 2026 года.

Автор:
Горлова Е.Н. – кандидат юридических наук, доцент кафедры финансового права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).
Цареградская Ю.К. – доктор юридических наук, профессор кафедры финансового права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:
Черноверхский А.М. – генеральный директор ООО «Лигалвест Партнерс», кандидат юридических наук.

Горлова Е.Н., Цареградская Ю.К.
Рабочая программа «Производственной практики: преддипломная практика»/ Горлова Е.Н., Цареградская Ю.К. - М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2026.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения производственной практики: преддипломной практики

Практика - вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы и непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и 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.

Цель производственной практики: преддипломной практики

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

Задачи производственной практики: преддипломной практики:

- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;
- приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы;
- выработка у обучающихся способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок;
- сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Конкретные формы проведения производственной практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

1.2. Место производственной практики: преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования по профилю «Цифровые финансовые технологии и право (FinTechLaw)».

Производственная практика: преддипломная практика базируется на теоретическом освоении учебных дисциплин (модулей) ОПОП ВО «Цифровые финансовые технологии и право (FinTechLaw)».

Производственная практика (преддипломная) представляет собой логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение работы обучающегося, нацеленное на углубленное изучение методов научно-исследовательской деятельности, соответствующих направленности (профилю) магистерской программы.

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

По итогам прохождения производственной практики: преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

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

УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

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;

профессиональными:

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

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

ПК-3 - Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности;

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

Разделы (темы)	**Код и наименование формируемых компетенций**	**Индикатор достижения компетенций**
Практическое занятие Подготовительный этап - выбор места прохождения практики Промежуточный этап -	УК-1- Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	ИУК1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	вырабатывать стратегию действий	ИУК1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
Подготовительный этап - выбор места прохождения практики Промежуточный этап - выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике	УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления ИУК2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения ИУК2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости ИУК2.4. Разрабатывает план реализации проекта с

		использованием инструментов планирования ИУК2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта
Подготовительный этап - выбор места прохождения практики Промежуточный этап - выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов ИУК3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
Подготовительный этап - выбор места прохождения практики Промежуточный этап - выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики		ИУК4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
Подготовительный этап - выбор места прохождения практики Промежуточный этап - выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
Промежуточный этап - выполнение задания на	ПК-1 - Способен разрабатывать	ИПК1.1. Определяет необходимость подготовки

практике Основной этап - выполнение задания на практике Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности	нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность ИПК1.2. Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности ИПК1.3. Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности
Промежуточный этап - выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	ПК-2 - Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права	ИПК2.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права ИПК2.2. Понимает особенности различных форм реализации права ИПК2.3. Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ИПК2.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ИПК2.5. Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
Промежуточный этап - выполнение задания на практике	ПК-3 - Способен давать юридические консультации и заключения в различных	ИПК3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы

Основной этап - выполнение задания на практике Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	сферах юридической деятельности	ИПК3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации ИПК3.3. Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных
Промежуточный этап - выполнение задания на практике Основной этап - выполнение задания на практике Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности	ИПК4.1. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу ИПК4.1. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки ИПК4.1. Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знание общетеоретических категорий и концепций юридической науки;

2) умение осуществлять поиск, толкование и применение нормативных правовых актов и иных юридических документов в сфере цифровых финансовых технологий и права (FinTechLaw);

3) умение осваивать учебную литературу по тематике цифровых финансовых технологий и права (FinTechLaw), излагать свои мысли и участвовать в обсуждении обозначенных проблем;

4) владение навыками выполнения письменных работ;

5) умение подбирать, изучать, реферировать, обсуждать монографические и иные научные исследования.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

Общая продолжительность производственной практики (преддипломной) составляет 1080 ак. часа.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком обучающиеся проходят производственную практику в четвертом семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

2.1. Тематический план

Структура производственной практики: преддипломной практики включает практическое занятие и два раздела:

первый раздел состоит из подготовительного этапа и промежуточного этапа;

второй раздел состоит из основного и заключительного этапов.

№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Трудоемкость в часах**	**Формы текущего контроля**
1.	Практическое занятие	Вводное занятие	2	
2.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	Обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождение практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для похождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику	250	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
3.	Промежуточный этап - выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от образовательных организаций и руководителя практики от организации, запланированное на первый модуль планом практики, анализирует, изучает документы, проводит сбор материалов для написания магистерской диссертации. Обучающийся в соответствии с графиком прохождения практики отчитывается о проделанной работе	390	Оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от образовательных организаций. Промежуточный контроль за

				соблюдением выполнения задания руководителем практики от образовательных организаций
4.	Основной этап - выполнение задания на практике	По месту прохождения практики обучающийся выполняет задание руководителя практики от образовательных организаций и руководителя практики от организации, в том числе представляет подготовленные проекты документов, связанные со спецификой места прохождения практики, осуществляется сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	288	Характеристика от руководителя по месту прохождения практики, оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от образовательных организаций
5.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	По итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и систематизирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от образовательных организаций	150	Аттестация, отзыв руководителя практики от образовательных организаций
Всего			**1080 часов / 30 з.е.**	**Зачет с оценкой**

2.2. Место проведения производственной практики: преддипломной 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 выпускной квалификационной работы.

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе РУДН, Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях образовательных организаций.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной

власти; Центральный банк РФ; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от образовательных организаций.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от образовательных организаций.

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

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

При выборе места прохождения производственной практики обучающемуся необходимо руководствоваться направленностью магистерской программы.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями;
- участвовать в решении функциональных задач организации по согласованию с руководителем практики по месту прохождения практики;
- отражать в дневнике практики перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

При подготовке к аттестации обучающемуся следует обратить внимание на полноту подготовки отчета по практике, в котором рекомендуется указывать:

- объем применения обучающимся, во время прохождения практики, имеющихся у него теоретических знаний посредством личного участия в деятельности органа или учреждения организации;
- правовую основу функционирования органа или учреждения, внутреннюю структуру, функциональные задачи;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- выводы и предложения обучающегося по практике.

В отчет по производственной практике должны быть включены:

- анализ полученных результатов;
- описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;
- материалы, собранные в ходе прохождения практики.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Аттестация по итогам прохождения производственной практики проводится в виде зачета с оценкой.

2. Результаты аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

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

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

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

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

4. По итогам прохождения производственной практики руководителем практики от образовательных организаций готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности; ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы; выработка способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок; оформление отчетных материалов.

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

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

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

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

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

- добросовестное исполнение возложенных обязанностей и поручений руководителя практики от организации - места прохождения практики;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информационных и научно - исследовательских материалов, изучение нормативно-правовых актов, материалов судебной и административной практики в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации и локальных нормативно-правовых актов, действующих в месте прохождения практики.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы профессиональной этики	Индивидуальное задание руководителя практики, отчетные материалы по практике, характеристика с места практики	Задание руководителей от образовательных организаций и от организации выполнены обучающимся самостоятельно, в полном объеме, могут содержать недостатки, которые устранены в ходе аттестации, отчетные материалы оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями, могут содержать незначительные недочеты либо своевременно устранены до или в ходе аттестации по практике, характеристика с места практики является положительной, либо содержит незначительные замечания
2.	Обосновывать и принимать, в пределах возложенных функциональных	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя	Обучающийся логически верно выстроил ответы на вопросы, с применением норм законодательства,

	обязанностей, решения, а также совершать действия по применению правовых норм, составлять документы, осуществлять правоприменительную деятельность, связанную с анализом практики по привлечению к ответственности за нарушение законодательства сфере реализации цифровых финансовых технологий и права	практики	регулирующего цифровые финансовые технологии и право, приведены примеры практической реализации данных правовых норм
3.	Составлять необходимые документы в сфере реализации технологии Blockchain, проводить консультации по вопросам цифровых финансовых технологий и права, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов	Отчетные материалы по практике, индивидуальное задание руководителя практики	Отчетные материалы по практике соответствуют требованиям, предъявляемым к их форме и содержанию, предусмотренным в программе практики и индивидуальном задании руководителя практики, либо содержат незначительные недочеты. Эссе содержит ответы на поставленные вопросы, отражает мнение обучающегося

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

Требования к оформлению отчетных материалов по практике

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

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

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

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды производственной практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписываются руководителями практики от профильной организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Требования к оформлению отчетных материалов

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

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная учебная литература

1. Финансовое право : учебник / Л.Л. Арзуманова, Н.М. Артемов, О.В. Болтинова [и др.] ; отв. ред. Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова, Л.Л. Арзуманова ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2025. - 712 с. - (Учебники МГЮА). - Библиогр. в конце глав. - Библиогр. в подстр. примеч. - Гриф РИС МГЮА. - ISBN 978-5-392-44520-2. - Текст : непосредственный.- URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=83404&idb=0

2. Налоговое право : учебник / Л.Л. Арзуманова, Н.М. Артемов, О.В. Болтинова [и др.] ; отв. ред.: Е.Ю. Грачева, О.В. Болтинова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации ; Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е. Кутафина (МГЮА). - 4-е изд. перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2025. - 328 с. - (Серия учебников МГЮА). - Библиогр. в конце глав. - Гриф РИС МГЮА. - ISBN 978-5-392-42324-8. - Текст : непосредственный. - URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=83446&idb=0

Дополнительная 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.znanium.com/catalog/product/991914

2. 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.

3. Артемова И.В. Новый порядок прохождения практики в вузах // Советник в сфере образования. - 2016. - № 1. - С. 43 – 50. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

4. Желдыбина Т.А. Законотворчество в России: эволюция и современность : монография. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 152 с. — (Научная мысль). — ISBN 978-5-16-010572-7. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1204676

5. 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

6. Лунина О. Практика при прохождении обучения // Учреждения образования: бухгалтерский учет и налогообложение. - 2016. - № 6. - С. 12 - 21. – Режим доступа : СПС Гарант: http://base.garant.ru, локальная сеть МГЮА

7. Мазаев Д.В. Участие работодателей в системе высшего юридического образования и в подготовке юристов // Закон. - 2016. - № 11. - С. 59 - 65. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

8. Научное рецензирование в гуманитарных дисциплинах. Жанр, исследования, тексты : монография / сост. и отв. ред. Н. М. Долгорукова, А. А. Плешков ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». - Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2020. - 292 с. - ISBN 978-5-7598-2064-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1209274

9. Резник С.Д. Студент вуза: технологии и организация обучения : учебник / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 391 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c232599573860.02058577. - ISBN 978-5-16-014782-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1241383

10. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения : учебное пособие/В.А. Скакун. - 2-е изд. - Москва : Форум : Инфра-М, 2021. - 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-707-9. Текст: электронный. URL:https://znanium.com/catalog/product/1154376

11. Салазкина Л.П. Опыт и перспективы организации производственной практики студентов // Вестник Кемеровского государственного университета культуры и искусств. 2015. №30. С.207-211. URL: https://cyberleninka.ru/article/n/opyt-i-perspektivy-organizatsii-proizvodstvennoy-praktiki-studentov

12. 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. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1195580

13. Уваров А.А. Вопросы целевого использования результатов научно-исследовательской практики при подготовке магистерской диссертации // Юрист. - 2011. - № 19. - С. 40 – 42. – Режим доступа : СПС Консультант Плюс: \\consultant\Consultant\cons.exe, локальная сеть университета.

14. Чочиев А.В. Принцип in dubio contra fiscum в российском налоговом праве : монография / А.В. Чочиев. - Москва : Юстицинформ, 2020. - 180 с. - ISBN 978-5-7205-1633-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1169246

15. Шишикин В.Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебно-методическое пособие / В.Г. Шишикин, Е.В. Никитенко. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 111 с. - ISBN 978-5-7782-3955-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1870017

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

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

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

правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	Континент	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.; - № 26021711 от 20.03.2026 г. с 20.03.2026 г. по 19.03.2027 г.
2.	Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025;

				- № ЭР-7/2026 от 24.11.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	Jus Mundi Academic Research	сторонняя	https://jusmundi.com	ООО «ИВИС», договоры: - № ЭР-4/2025 от 21.04.2025, период доступа с 23.04.2025 г. по 22.04.2026 г.; - № ЭР-1/2026 от 09.04.2026 г. с 23.04.2026 г. по 22.04.2027 г.
4.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
5.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
6.	Системы Casebook и Caselook	сторонняя	https://casebook.ru/ https://caselook.ru/	АО «ПравоТех», лицензионное соглашение №1А/2025 от 29.08.2025 г. с 01.09.2025 г. по 31.08.2026 г.

5.1.2. Профессиональные базы данных:

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

				г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.; - № 240226/ИТ-Б-161 от 16.03.2026 г. с 18.03.2026 г. по 17.03.2027 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - 32515306855 от 17.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
2.	Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.; - № 32515306784 от 21.10.2025 с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.; - № 073/04/0021 от 27.02.2026 г. с 02.03.2026 г. по 01.03.2027

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

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

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

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

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

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

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

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

Комплекс средств:

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

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

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

Читальный зал на 62 посадочных места:

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

3. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Бакунинская дом 13

включает в себя:

Читальный зал на 30 посадочных мест:

– стол студенческий двухместный – 12 шт.,

– стул – 30 шт.,

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