

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

*Финансового права  
Кафедра налогового права*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02 (Пд)**

**год набора - 2023**

**Код и наименование направления подготовки:** 40.04.01 Юриспруденция

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** Финансовый и налоговый консалтинг

**Форма (формы) обучения:** очная, очно-заочная, заочная

**Квалификация:** магистр

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедр: финансового права, протокол № 13 от 14.03.2023 года, налогового права, протокол № 10 от 06.03.2023 года

Автор:

Быля А.Б. - кандидат юридических наук, доцент кафедры финансового и налогового права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент:

Мачехин В.А - руководитель налоговой практики Московского представительства компании «Линклейтерс» (Великобритания), кандидат юридических наук, доцент

Быля А.Б.

Производственная практика: преддипломная практика /Быля А.Б. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).**

**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:** преддипломная

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

**Способы проведения производственной практики: преддипломной практики:** стационарная или выездная.

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

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

**Формы производственной практики: преддипломной 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 производственной практики: преддипломной 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 производственной практики: преддипломной 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 дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.**

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

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

Производственная практика формирует у обучающихся универсальные и профессиональные компетенции; УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.

Наименование модуля практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
<b>Преддипломная практика</b>	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует

<p>стратегию действий</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>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>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>ПК-2 Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.</p> <p>ПК-3 Способен давать юридические консультации и</p>	<p>процессы по их устранению.</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p> <p>ИУК 2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p> <p>ИУК 2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости.</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования.</p> <p>ИУК 2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p>
--	--

	<p>заклучения в различных сферах юридической деятельности.</p> <p>ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности.</p>	<p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p> <p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> <p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность</p> <p>ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3 Соблюдает правила</p>
--	--	---

		<p>юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права</p> <p>ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права</p> <p>ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ИПК 2.4 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права</p> <p>ИПК 2.5 Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p> <p>ИПК 3.1 Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы</p> <p>ИПК 3.2 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации</p> <p>ИПК 3.3 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных</p> <p>ИПК 4.1 Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу</p> <p>ИПК 4.2 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки</p> <p>ИПК 4.3 Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг</p>
--	--	---

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) «Производственная практика: преддипломная практика» для очной, очно-заочной, заочной форм обучения в зачетных единицах составляет 30 з.е. - 1080 ак. часов. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### 2.1. Тематические планы

### 2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семе стр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточн ой аттестации
			ПР	СР		
1	<b>Вводное занятие (практическое занятие)</b>	5	2	430	Ознакомление с порядком прохождения практики; порядком заполнения документов для прохождения практики и отчета.	Устное проведение занятия, проверка заполнения документов
2	<b>Преддипломная практика</b>	6	2	646	Подбор необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования; Сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной и вторичной обработки в целях подготовки выпускной квалификационной работы, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе образовательной, научной, практической деятельности; Анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно- обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальны м заданием руководителя практики
<b>Всего по ОФО</b>			<b>4</b>	<b>1076</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

### 2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семе стр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточн ой аттестации
			ПР	СР		



1	<b>Вводное занятие (практическое занятие)</b>	6	2	214	Ознакомление с порядком прохождения практики; порядком заполнения документов для прохождения практики и отчета.	Устное проведение занятия, проверка заполнения документов
2	<b>Преддипломная практика</b>	7	2	862	Подбор необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования; Сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной и вторичной обработки в целях подготовки выпускной квалификационной работы, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе образовательной, научной, практической деятельности; Анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
	<b>Всего по ОЗФО</b>		<b>4</b>	<b>1076</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	

### 2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			ПР	СР		
1	<b>Вводное занятие (практическое занятие)</b>	2	2	214	Ознакомление с порядком прохождения практики; порядком заполнения документов для прохождения практики и отчета.	Устное проведение занятия, проверка заполнения документов
2	<b>Преддипломная практика</b>	2	2	858	Подбор необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме диссертационного исследования;	Консультация руководителя практики, представление

				Сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной и вторичной обработки в целях подготовки выпускной квалификационной работы, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе образовательной, научной, практической деятельности; Анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики.	материалов в соответствии с индивидуальными заданиями руководителя практики
	<b>Всего по ОЗФО</b>	<b>4</b>	<b>1076</b>	<b>Зачет с оценкой (4 ак.ч. на подготовку и сдачу зачета с оценкой)</b>	

## **Содержание преддипломной 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. **Преддипломную** - заключающуюся в самостоятельном выполнении обучающимся практической работы 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 научному 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 преддипломной 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 преддипломной практики, вырабатываются общие предложения по подготовке отчетных материалов.

## **2.2. Занятия семинарского типа.**

### **Тема 1. Вводные занятия.**

1. Ознакомление с рабочей программой практики и порядком ее организации.
2. Ознакомление с порядком составления документов для прохождения практики.
3. Ознакомление с порядком выполнения индивидуального задания по практике и заполнения отчетных документов.

Задания для подготовки

1. Ознакомиться с локальными актами, регулирующими порядок прохождения практики и с рабочей программой практики.
2. Подготовить проекты документов для прохождения практики (заявление, договор, согласие на обработку персональных данных).

## **2.3. Самостоятельная работа**

### **Виды самостоятельных работ:**

1. Поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по направлению производственной практики, сравнительный анализ научных публикаций.
2. Анализ законодательных актов и правоустанавливающих документов органа или организации по месту прохождения практики.
3. Анализ судебной практики.
4. Решение практических задач в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета и заданием руководителя профильной организации.
5. Написание отчетных материалов по итогам практики.

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками как анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа или организации по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий практики.

### **III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной 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 материала-	Обучающийся правильно определил вид юридического документа применительно к конкретной ситуации; Обучающийся определил большинство фактов, имеющих юридическое значение

		лы по практике.	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 о налогах и сборах.	Отчетные материалы по практике, отзыв руководителя от Университета.	Обучающийся правильно квалифицировал налоговое правонарушение; Правильно истолковал и обосновал применяемые нормы налогового права.
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 законодательства о налогах и сборах.

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

### **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 преддипломную 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 преддипломную 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.

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

В данном разделе необходимо сформулировать рекомендации по подготовке к прохождению практики, 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 законодательства о налогах и сборах. В зависимости от характера выполняемой работы обучающемуся также необходимо использовать научно-исследовательские и научно-

производственные технологии, связанные с поиском и обработкой нормативно-правовых актов регулирующих налоговые 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>.
2. 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>
3. Шуберт, Т. Э. Доктрина, законотворчество, судебная практика: вопросы взаимовлияния : 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>

### **Дополнительная литература**

- 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>
- 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»
- 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>

## **V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ)**

***5.1 Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами 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	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	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 15.03.2022 г. № 22021712 от 09.03.2022 г. 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	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.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № 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.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

#### 5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	Сторонняя	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № WOS/668 от
----	----------------	-----------	---	--

				02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	Сторонняя	<a href="https://www.scopus.com">https://www.scopus.com</a>	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», лицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), лицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИ-КОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	<u>Национальная электронная библиотека (НЭБ)</u>	Сторонняя	<a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени	Сторонняя	<a href="https://www.prilib.ru">https://www.prilib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека име-

	Б.Н. Ельцина			ни Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бес- срочно
6.	НЭБ BRARY.RU eLI-	Сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № 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.
7.	Legal Source	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИ- КОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библио- тека	Сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	ООО «ЛитРес», договоры: - № 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.
--	--	--	--	--

### 5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 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.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 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.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	<a href="https://search.rsl.ru/">https://search.rsl.ru/</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № 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.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	<a href="https://elknigi.ru/">https://elknigi.ru/</a>	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с



				03.07.2019 г. по
				02.07.2020 г;
				- № ЭБ-2/2020 от
				03.07.2020 г. с
				03.07.2020 г. по
				02.03.2021 г.;
				- № 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.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

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

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № <a href="#">31907848213</a> 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
12.	Справочно- правовые системы ( СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

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

### 5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные 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 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,

- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- 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 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитово д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

