

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

Кафедра международного частного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ
ПРАКТИКА (INDUSTRIAL PRACTICE: PRE-GRADUATE
PRACTICE)**

Б2.В.02(Пд)

год набора – 2026

Код и наименование направления подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Уровень высшего образования: магистратура

Направленность (профиль) ОПОП ВО: Master of International Business Law

Формы обучения: очная

Квалификация: магистр

Программа утверждена на заседании кафедры международного частного права имени Г.К. Дмитриевой от «3» марта 2026 года, протокол № 11.

Автор:

Засемкова О.Ф. – кандидат юридических наук, доцент кафедры международного частного права имени Г.К.Дмитриевой (МГЮА),

Крылепова А.О. - кандидат юридических наук, старший преподаватель кафедры международного частного права имени Г.К.Дмитриевой (МГЮА),

Рецензент:

Поляков Ю.В.. – адвокат Московской городской Арбитражной и Налоговой Коллегии Адвокатов («Люди Дела»), кандидат юридических наук

Засемкова О.Ф., Крылепова А.О.

Производственная практика: преддипломная практика (Industrial Practice: Pre-Graduate practice): рабочая программа практики/ *О.Ф. Засемкова., А.О.Крылепова.* – 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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Вид практики: производственная

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

Способы проведения производственной практики: стационарная или выездная.

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

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

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

1.1. Цели и задачи освоения

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

Задачи производственной практики:

- приобретение опыта профессиональной деятельности в сфере правового сопровождения международного бизнеса;
- развитие у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

1.2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика (Industrial Practice: Pre-Graduate practice) относится к разделу Б2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение практики дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения практики, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими практиками программы, такими как «Международные коммерческие контракты (International Commercial Contracts)»; «Международный гражданский процесс (International Business Litigation)»; «Международный коммерческий арбитраж и ADR (International Commercial Arbitration and ADR)»; «Сравнительное правоведение (Comparative Law Research)»; «Международные сделки по слияниям и поглощениям (Mergers & Acquisitions and Corporate Law)» .

1.3. Формируемые компетенции

По итогам прохождения производственной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

универсальные компетенции (УК):

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

профессиональные компетенции:

- способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-1);
- способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права (ПК-2);
- способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности (ПК-3);
- способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-4).

Разделы (темы)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций
Практическое занятие «Введение в практику»	<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p> <p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного 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,</p>

		<p>корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</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 для этого формат;</p> <p>ИУК-4.4 Аргументированно отстаивает свои идеи в академических дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.</p>
<p>Исследовательская практика</p>	<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки по</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</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p>ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p>

	<p>выбранным критериям</p> <p>ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</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 заключения в различных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p> <p>ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность</p> <p>ИПК 1.2 Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3 Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 2.1 Знает правовые принципы и действующие 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 Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации</p> <p>ИПК 3.3 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач</p>
--	---	---

	<p>ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>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>
--	---	---

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

- современное состояние науки в области рассматриваемых отношений по теме ВКР;

уметь:

- разрешать вопросы, связанные с толкованием правовых источников, регламентирующих порядок правового сопровождения международного бизнеса;

- грамотно оперировать судебной и арбитражной практикой и применять правовые позиции при разрешении конкретных споров;

владеть:

- навыками осуществления юридического консультирования, подготовки экспертных заключений и аналитических справок.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность производственной практики составляет 1080 академических часов, что составляет 30 з.е.

Тематический план практики для очной формы обучения

№	Раздел практики	Продолжительность/ ак. час.		Виды работ на практике, включая самостоятельную работу в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
		ПЗ	СР		
1	Практическое занятие «Введение в практику»	2	430	Изучение порядка прохождения практики, порядком заполнения документов для завершения практики и составления отчета.	Проведение занятия в устной форме, проверка документов
2	Исследовательская практика		648	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ВКР, а также иных исследований, практического и научного характера, их представление (апробация) в ходе учебной, научной, практической деятельности; - анализ существующих проблем правоприменения и практических особенностей юридической деятельности в сфере, связанной с темой диссертационного исследования, и выработка научно-обоснованных предложений по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики. 	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
	ВСЕГО:	2	1078	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета

Руководитель практики от Университета выдает обучающемуся индивидуальное задание для выполнения на практике, конкретизируя содержание практики применительно к конкретному месту практики с учетом запланированного результата обучения.

2.2. Содержание производственной практики

2.2.1. Место проведения производственной практики

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

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

Местом проведения практики могут быть профильные организации: 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 производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

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

2.2.2. Структура и содержание производственной практики

Модуль 1. Научно-педагогическая практика Научно-педагогическая практика направлена на развитие общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для преподавания юридических дисциплин (модулей), управления самостоятельной работой студентов, организации и проведения научных исследований в рамках магистерской программы, юридического образования в рамках педагогической деятельности и наработки опыта его реализации в организациях образования.

Содержание научно-педагогической практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у студентов профессионально-педагогической компетентности преподавателей высших учебных заведений посредством систематического развития профессиональных навыков и умений на всех этапах практики, усложняя задачи по мере их перехода от одного компонента практики к другому.

Научно-педагогическая практика осуществляется по определенной системе и включает в себя следующие компоненты:

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

2. Методический - направлен на ознакомление с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривает разработку учебно-методической документации.

3. Педагогический - состоящий из подготовки и проведения аудиторных занятий (фрагмента урока), включая:

- практические занятия и лекции в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим анализом урока или его части;

- самостоятельные практические занятия и лекции в Институте непрерывного образования Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), других учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования.

Обязательными видами работ являются:

1) разработка материалов для двух занятий (лекция, практическое занятие) по темам, согласованным с научным руководителем, включая: определение целей и результатов урока, план урока, материалы, используемые на уроке, практические задания, описание используемых методов обучения, включая интерактивные методы;

2) проведение хотя бы одного занятия по согласованной с научным руководителем теме с последующим ее обсуждением.

4. Заключительный - подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание научно-педагогической практики должно быть ориентировано на личность студента, в связи с чем комплекс образовательных мероприятий в каждом конкретном случае должен определяться строго индивидуально.

Программа научно-педагогической практики для каждого студента оговаривается и может быть дополнена научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, сформулированной в индивидуальном задании для студента на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методической работы и проведения занятий планируются совместно студентом и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Модуль 2. Профессионально-ориентированная практика

Профессионально-ориентированная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку студентов и приобретение опыта профессиональной деятельности в рамках магистерской программы и направлена на развитие общекультурных и профессиональных компетенций в основных видах профессиональной деятельности: законотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности правоохранительных органов.

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

Профессионально-ориентированная практика проводится по определенной системе и включает в себя следующие компоненты:

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

2. Экспертная - направлена на ознакомление с деятельностью органа, организации, учреждения, структурного подразделения, где проводится практика, связанной с применением принципов и норм научно-технического права, включая контракты, счета, претензии, рекламации и другие юридические документы, разработанные или находящиеся в стадии разработки

3. Преддипломная - заключающаяся в самостоятельном выполнении студентом практической работы в области права науки и техники, включая консультирование граждан и юридических лиц, составление проектов юридических документов по заданию руководителя органа, организации, учреждения, структурного подразделения. Обязательным результатом прохождения практики консультирования является подача подготовленных юридических документов руководителю; 4. Финал - подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с руководителем.

Содержание профессионально ориентированной практики должно быть ориентировано на личность студента, в связи с чем комплекс учебных мероприятий в каждом конкретном случае должен определяться строго индивидуально. Профессионально ориентированная программа для каждого студента конкретизируется и может быть дополнена научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, сформулированной в индивидуальном задании для студента на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методической работы и проведения занятий планируются совместно студентом и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Руководитель практики из Университета имени О.Е. Кутафина (MSAL) выдает студенту индивидуальное задание для прохождения практики, в котором указывается содержание практики применительно к конкретному месту прохождения практики с учетом планируемого результата обучения (см. раздел 6 настоящей программы). 2. Экспертная - направлена на ознакомление с деятельностью органа, организации, учреждения, структурного подразделения, где проводится практика, связанной с применением принципов и норм научно-технического права, включая контракты, счета, претензии, рекламации и другие юридические документы, разработанные или находящиеся в стадии разработки им (ею);

3. Преддипломная - заключающаяся в самостоятельном выполнении студентом практической работы в области права науки и техники, включающая консультирование граждан и юридических лиц, составление проектов юридических документов по заданию руководителя органа, организации, учреждения, структурного подразделения. Обязательным результатом прохождения консультационной практики является подача подготовленных юридических документов руководителю;

4. Заключительный - подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание профессионально ориентированной практики должно быть ориентировано на личность студента, в связи с чем комплекс учебных мероприятий в каждом конкретном случае должен определяться строго индивидуально. Профессионально ориентированная программа для каждого студента конкретизируется и может быть дополнена научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, сформулированной в индивидуальном задании для студента на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методической работы и проведения занятий планируются совместно студентом и научным руководителем, отражаются в плане практики.

Руководитель практики из Университета имени О.Е. Кутафина (MSAL) выдает студенту индивидуальное задание для прохождения практики, в

котором указывается содержание практики применительно к конкретному месту прохождения практики с учетом планируемого результата обучения (см. раздел 6 настоящей программы).

Практическое занятие по результатам преддипломной практики

Целью практического занятия является обеспечение публичного и коллективного обсуждения результатов практики, в ходе которого студент представляет отчет с изложением основного содержания выполненной работы (сочинений), наиболее значимых достигнутых результатов, обоснованием значимости полученных результатов для подготовки к итоговой государственной аттестации, выпускная квалификационная работа и способы их использования в будущей профессиональной деятельности.

После прослушивания каждого доклада другие студенты, преподаватель, проводящий занятие, и приглашенные лица (руководитель магистерской программы, руководитель практики, другие сотрудники университета, организации - места проведения практики, других заинтересованных организаций и т.д.) задают уточняющие вопросы и сформулируйте рекомендации по завершению подготовки отчетных материалов.

После заслушивания и обсуждения всех докладов проводится коллоквиум, в ходе которого высказываются и обсуждаются преимущества 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 стажировки и порядком ее организации.

2. Ознакомление с порядком составления документов для прохождения стажировки.

3. Ознакомление с порядком выполнения индивидуального задания для прохождения стажировки и заполнения отчетных документов.

Задания для подготовки

1. Ознакомьтесь с локальными актами, регламентирующими порядок прохождения стажировки, и с рабочей программой стажировки.

2. Подготовьте проекты документов для прохождения стажировки (заявление, соглашение, согласие на обработку персональных данных).

2.3. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы:

Поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) в области производственной практики, сравнительный анализ научных публикаций.

Анализ законодательных актов и правовых документов органа или организации по месту прохождения практики.

Анализ судебной практики.

Решение практических задач в соответствии с индивидуальным заданием руководителя стажировки от университета и заданием руководителя специализированной организации.

Написание отчетов по результатам стажировки. При выполнении различных видов работ во время стажировки студенту целесообразно использовать такие методы, как анализ законодательных актов с точки зрения их соответствия действию полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практикующим специалистом сложных вопросов, возникающих при изучении правовых дисциплин. документы органа или организации по месту прохождения стажировки; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий по прохождению стажировки.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Промежуточная аттестация по практике

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

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

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

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

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

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

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

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

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

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

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике,

демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

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

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

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, в которой проходила производственная практика	Компетенция сформирована
2.	Готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Положительное содержание характеристики-отзыва организации - места прохождения производственной практики	Компетенция сформирована
3.	Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права.	Степень раскрытия проблем применения права в исследуемой области и связь с темой ВКР собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями	Компетенция сформирована

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

IV. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. 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.

4.1.1. 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/модулю практики (если модули предусмотрены программой практики). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

4.1.2. 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 Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Research Methods for Law. Second Edition / Ed. by Mike McConville and Wing Hong Chui. – Edinburg University Press, 2017. - URL: https://edinburghuniversitypress.com/pub/media/resources/9781474404259_Research_Methods_for_Law_-_Introduction_and_Overview.pdf – Режим доступа : свободный
2. Vibhute K., Aynalem F. Legal Research Methods: Teaching Material // Prepared under the Sponsorship of the Justice and Legal System Research Institute. – 2009. – URL: <https://chilot.files.wordpress.com/2011/06/legal-research-methods.pdf> – Режим доступа : свободный

Дополнительная литература

1. Al Amaren E.M., A Hamad A., Al Mashhour, Al Mashni M.I. An Introduction to the Legal Research Method: To Clear the Blurred Image on How Students Understand the Method of the Legal Science Research. – URL: https://www.researchgate.net/publication/343625989_An_Introduction_to_the_Legal_Research_Method_To_Clear_the_Blurred_Image_on_How_Students_Understand_and_the_Method_of_the_Legal_Science_Research – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей
2. Choubey A. Clinical Legal Education: A report on the concept of law clinics. – URL: https://www.academia.edu/40214205/Clinical_Legal_Education_A_report_on_the_concept_of_law_clinics – Режим доступа : для зарегистрированных пользователей
3. Chynoweth P. Legal Research. - Режим доступа: http://www.csas.ed.ac.uk/data/assets/pdf_file/0005/66542/Legal_Research_Chynoweth_-_Salford_Uni..pdf
4. Hutchinson T. The Doctrinal Method: Incorporating Interdisciplinary Methods in Reforming the Law // Erasmus Law Review. – 2015. – No. 3. - URL: http://www.erasmuslawreview.nl/tijdschrift/ELR/2015/3/ELR-D-15-003_006.pdf– Режим доступа : свободный
5. Jovanovic M. Legal Methodology & Legal Research and Writing: A Very Short Introduction. - Режим доступа: <http://www.ius.bg.ac.rs/prof/materijali/jovmio/mei/Legal%20methodology%20and%20legal%20research%20and%20writing.pdf>
6. Koci A. Clinical Education, the lessons learned from practical applications: Albanian issues, East Europe and the advanced international Practices on Clinical education. - Режим доступа: <http://www.academicus.edu.al/nr11/Academicus-MMXV-11-154-161.pdf>
7. Kroeze I.J. Legal Research Methodology and the Dream of Interdisciplinary // Potchefstroom Electronic Law Journal. – 2013. – Volume 16. –

No. 3. - Режим доступа: http://www.scielo.org.za/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1727-37812013000300004

8. Langbroek P., van den Bos K., Thomas M.S., Milo M., van Rossum W. Methodology of Legal Research: Challenges and Opportunities // Utrecht Law Review. – 2017. – Volume 13. – Issue 3. - Режим доступа: <https://www.google.ru/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjyXN7TyJnxAhXuCRAIHf6JDBgQFnoECAIQAA&url=https%3A%2F%2Fwww.utrechtlawreview.org%2Farticles%2F10.18352%2Fulr.411%2Fgalley%2F384%2Fdownload%2F&usg=AOvVaw1EkAea-ozDUqrycEPIPo81>

9. Legal Education and Research Methodology. - Режим доступа: <https://www.nmu.ac.in/Portals/46/SLM/LL.%20M.%20Paper-IV.pdf>

10. Martin P. Introduction to Basic Legal Citation. Online ed., 2020. – URL: <https://www.law.cornell.edu/citation/> – Режим доступа : свободный

11. Mohamed K. Combining Methods in Legal Research // The Social Sciences. – 2016. – Volume 11. – Issue 21. – Pp. 5191-5198. – URL: <http://docsdrive.com/pdfs/medwelljournals/sscience/2016/5191-5198.pdf> – Режим доступа : свободный

12. Pinguelo F. The Struggle between Legal Theory and Practice: One Law Student`s Effort to Maintain the Proper Balance // Brigham Young University Education and Law Journal. – 1998. – Number 1. – URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/217060193.pdf> – Режим доступа : свободный

13. Ruan N. Student, Esquire?: The Practice of Law in the Collaborative Classroom // Clinical Law Review. – URL: https://www.law.nyu.edu/sites/default/files/upload_documents/Nantiya%20Ruan%20-%20Student%2C%20Esquire_0.pdf – Режим доступа : свободный

14. The Legal Clinic. The Idea, Organization, Methodology / ed. by D. Lomowski // The Legal Clinics Foundation. – Warsaw, 2005. – URL: https://www.fupp.org.pl/down/legal_clinic.pdf – Режим доступа : свободный

15. Uyumaz A., Erdogan K. The Theory of Legal Clinic in Education of Law // Procedia – Social and Behavioral Sciences. – 2015. – Volume 174. – Pp. 2116 – 2122. – Режим доступа: https://www.researchgate.net/publication/277656406_The_Theory_of_Legal_Clinic_in_Education_of_Law

16. Van Hoescke M. Methodology of Comparative Legal Research. - Режим доступа: <https://www.bjutijdschriften.nl/tijdschrift/lawandmethod/2015/12/RENM-D-14-00001.pdf>

17. Wizner St., Aiken J. Teaching and Doing: The Role of Law School Clinics in Enchancing Access to Justice // Fordham Law Review. – 2004. – Volume 73. – Issue 3. – Pp. 997-1011. - Режим доступа: <https://core.ac.uk/download/pdf/144223744.pdf>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания лично-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 «Юрицинформ», 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, 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
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 № 31907826970 от 27.05.2019 № 31806485253 от 20.06.2018 №31705236597 от 28.07.2017 №31604279221 от 12.12.2016	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 № 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 № 31907826970 от 27.05.2019 № 31806485253 от 21.06.2018 №31705236597 от 28.07.2017 №31604279221 от 12.12.2016	
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 дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

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

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

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

Комплекс средств:

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

- 2) Читальные залы на 65 посадочных мест:
 - стол студенческий двухместный – 24 шт.,
 - стол студенческий трехместный – 5 шт.,
 - кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
 - стул – 54 шт.,

-компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

-стол студенческий одноместный – 4 шт.,

-компьютер студенческий – 4 шт.,

-стул – 4 шт.

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

Читальный зал на 62 посадочных места:

-стол студенческий двухместный – 31 шт.,

-стул – 25 шт.,

-компьютер студенческий – 16 шт.

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

Читальный зал на 30 посадочных мест:

-стол студенческий двухместный – 12 шт.,

-стул – 30 шт.,

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