

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

Кафедра административного права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

**практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Б2.В.01 (У)

год набора – 2018

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Уровень высшего образования:	уровень магистратуры
Программа подготовки:	прикладная магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Магистр государственного и муниципального управления
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация:	магистр

Москва-2018

Программа одобрена на заседании кафедры административного права и процесса, протокол № 8 от «16» января 2018 года

Автор - Андрюхина Э.П., доцент кафедры административного права и процесса, кандидат юридических наук

Рецензенты:

Попов Л.Л., профессор кафедры административного права и процесса, доктор юридических наук,

Гребенникова Ю.И. - начальник юридического отдела ООО "ПРИЗМА"

Рабочая программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков / Андрюхина Э.П. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2019.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2019

1. Общие положения

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обучающихся является обязательной составной частью образовательных программ, реализуемых в Университете имени О.Е.Кутафина (МГЮА) и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком, программами практики.

Вид практики: учебная

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры.

Рабочая программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - разработана в соответствии с: ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2014 г. №1518 и «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. №1383.

Практика осуществляется в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры, непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся, направлена на формирование первичных профессиональных умений и навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Способы проведения учебной практики: стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» - проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

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

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

Задачи учебной практики:

- приобретение навыков профессиональной деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры;
- развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - формирует у обучающихся следующие **компетенции:**

ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-20.

общекультурные:

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

общепрофессиональные:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-3).

профессиональные:

организационно-управленческая деятельность:

владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач (ПК-1);

способностью планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями (ПК-3);

владением способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления (ПК-4);

административно-технологическая деятельность:

владением современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике (ПК-5);

способностью разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля (ПК-7);

владением принципами и современными методами управления

операциями в различных сферах деятельности (ПК-8);

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

способностью выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу (ПК-10);

владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности (ПК-20).

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и относится к вариативной части ОПОП ВОпо направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры).

Обучающийся, направляемый на учебную практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями, навыками:

- знание общетеоретических управленческих категорий и концепций;
- знание основных понятий и категорий государственного управления, систему и структуру государственных управленческих органов, принципы их организации и деятельности;
- умение применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере государственного и муниципального управления;
- владение навыками поиска и использования необходимой экономической, организационно и правовой информации при решении управленческих вопросов.

Прохождение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных обучающимися ранее в ходе освоения таких учебных дисциплин (модулей):

- «Экономика государственного и муниципального сектора»;
- «Муниципальное управление и местное самоуправление»;
- «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления»;
- «Современные концепции государственного управления»;
- «Обеспечение законности в государственном и муниципальном управлении».

Прохождение учебной практики является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин (модулей):

- «Управление государственной и муниципальной собственностью»;
- «Система государственного и муниципального управления»;

«Государственные и муниципальные услуги в РФ»;
«Культура и этика государственного и муниципального управления».

3. Объем, продолжительность и сроки проведения учебной практики

Общий объем учебной практики в зачетных единицах –6 З.Е.

Общая продолжительность учебной практики составляет 216 акад. часов.

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

для обучающихся очной формы обучения –на 1 курсе, с периодичностью 3 учебных дня в неделю (всего 4 недели).

для обучающихся заочной формы обучения –на 2 курсе, всего 4 недели.

4. Места проведения учебной практики

Места проведения учебной практики определяются по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры.

Местом проведения учебной практики могут быть органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти

субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, институты гражданского общества, общественные организации, некоммерческие и коммерческие организации, международные организации и международные органы управления, иные организации, подразделения по связям с государственными и муниципальными органами и гражданами. Учебная практика может быть проведена и на базе Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля.

5. Структура и содержание учебной практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - состоит из двух модулей общей продолжительностью 216 ак.ч. и 6 з.е. и включает 2 модуля:

ознакомительную организационно-управленческую и административно-технологическую практику - 144 часов, 4 з.е.;

научно-исследовательскую и педагогическую практику - 72 часов, 2 з.е.

Обучающиеся должны пройти все модули.

Содержание модулей

Модуль «Ознакомительная организационно-управленческая и административно-технологическая практика» в рамках учебной практики проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю программы магистратуры и (или) позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики, нацелена на формирование у обучающихся навыков поиска и анализа информации, выявление и формулирования конкретных проблем (социальных, управленческих, правовых и т.д.), нуждающихся в правовом решении, выработку предложений по их преодолению (решению), а также на получение новых, углубление имеющихся знаний и умений обучающегося.

Модуль «Научно-исследовательская и педагогическая практика» в рамках учебной практики проводится на кафедрах Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА) или в иных образовательных организациях высшего образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, нацелена на формирование профессиональной компетенции, необходимой для подготовке к преподаванию дисциплин управленческой и экономической направленности, исследований в рамках программы магистратуры.

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

Структура и содержание учебной практики

№	Раздел (модуль) учебной практики	Продолжительность/ ак.час., з.е.)	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
---	----------------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------

1.	Ознакомительная организационно-управленческая и административно-технологическая практика	144 ак.ч. / 4 з.е.	<ul style="list-style-type: none"> - Организационные мероприятия, установочная конференция. ознакомление с правилами работы органа власти (организации); - подготовка обобщений, принимаемых государственным органом управленческих решений; - выявление проблем, новых и перспективных проектов, направлений в деятельности организации, требующих управленческого решения; - выработка предложений для решений выявленных проблем и новых проектов и направлений в деятельности организации; - выполнение иных заданий руководителя практики. 	<p>Написание и корректировка Информирование плана работы по учебной практике Изучение правил внутреннего прохождения трудового распорядка, правил практики. охраны труда, техники безопасности производственной санитарии. Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики Отчет</p>
2.	Научно-исследовательская и педагогическая практика	72 ак.ч. / 2 з.е.	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с правилами работы кафедры; - посещение лекционных и практических занятий, проводимых преподавателями кафедры; - подготовка и проведение учебной аудиторной и внеаудиторной работы; - подготовка учебно-методических материалов. 	<p>Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики Отчет</p>
	Всего	216 ак.ч. / 6 з.е., в том числе 2 часа на контактную работу и на зачет - 4 акад. ч. для заочной формы обучения	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА)	Итоговый отчет по учебной практике. Отзыв-характеристика по месту прохождения практики. Защита отчета (может)

				сопровождаться видео-презентацией)
--	--	--	--	------------------------------------

Планируемые образовательные результаты учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования государственной организации; её отличия от частной организации;
- основные принципы функционирования государственной и местной власти;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве.

Уметь:

- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь;
- оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых
- свободно ориентироваться в правовой системе России;
- правильно применять нормы права;
- обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления;
- готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти;
- применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти РФ, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций;
- вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах Государственной власти РФ, органах государственной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Владеть:

- навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота;
- навыками адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

№ п/п	Наименование модуля практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1.	Ознакомительная организационно-управленческая и административно-технологическая практика	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10	<ul style="list-style-type: none"> - способен к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; - готов действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - готов к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала; - готов к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности; - владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач; - способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; - владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и

			<p>муниципального управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике; - способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля; - владеет принципами и современными методами управления операциями в различных сферах деятельности; - способен выработать решения, учитывающие правовую и нормативную базу.
2.	Научно-исследовательская и педагогическая практика	ПК-4, ПК-7, ПК-20.	<ul style="list-style-type: none"> - способен к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; - готов действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; - готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; - владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления; - способен разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля; - владеет методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

7. Промежуточная аттестация по учебной практике

Промежуточная аттестация по итогам прохождения учебной практики проводится в виде зачета. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

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

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

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по учебной 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 имени О.Е.Кутафина (МГЮА);
- проекты актов, подготовленные с участием обучающегося;
- разработанные материалы по занятиям, в которых участвовал обучающийся.

По итогам прохождения учебной практики руководителем учебной практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 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 имени О.Е. Кутафина (МГЮА) 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.

Руководитель учебной практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) проводит промежуточную аттестацию по учебной практике. В проведении промежуточной аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по учебной 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 промежуточной аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	<p>(ОК-1) – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;</p> <p>(ОК-2) - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;</p> <p>(ОК-3)-готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;</p> <p>(ОПК-2) - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности;</p> <p>(ОПК-3) - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>(ПК-1) - владение технологиями</p>	<p>Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно определил вид управленческую конкретную ситуацию; - подготовил проект управленческого решения, содержание которого соответствует требованиям закона; - форма и содержание управленческого решения соответствует действующему законодательству и вышестоящим управленческим актам.

<p>управления персоналом, обладание умениями и готовность формировать команды для решения поставленных задач;</p> <p>(ПК-3) - способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями;</p> <p>(ПК-4) - владение способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;</p> <p>(ПК-5) - владение современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике</p> <p>(ПК-7) –способность разрабатывать системы стратегического, текущего и оперативного контроля;</p> <p>(ПК-8) - владение принципами и современными методами управления операциями в различных сферах</p>		
---	--	--

деятельности; (ПК-10) - способность вырабатывать решения, учитывающие правовую и нормативную базу; (ПК-20) - владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности		
---	--	--

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

8. Требования к оформлению отчетных материалов по учебной практике

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

8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по учебной 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 учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу/модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации /в части педагогической практики, если она предусмотрена программой - руководителем практики от Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет должен включать следующие разделы:

1) итоговый документ (документы) в рамках ознакомительной организационно-управленческой и административно-технологической практики(первого модуля)учебной практики: включая:

- рекомендации по совершенствованию порядка реализации государственно-властных полномочий или реализации прав субъектов публичных правоотношений, предложений и разработок, способствующих

лучшей организации управленческой составляющей;

- выявление проблем, новых и перспективных проектов, направлений в управленческой деятельности;

- выработку предложений для решений выявленных проблем и новых проектов и направлений в деятельности организации;

Отчет должен отражать позицию обучающегося в рамках организационно-управленческой и административно-технологической деятельности; включать заключение на проект управленческого акта; документы и виды аналитических исследований, с приложением результатов выполнения данной работы (какие виды работ выполнялись, какие действия предпринимались для выполнения полученных заданий, какие результаты были получены, что не получилось выполнить и почему, какие документы были подготовлены, с какими сложностями столкнулись, как они были решены, какие аспекты профессиональной деятельности были выявлены и т.д.)

3) По результатам модуля «Научно-исследовательская и педагогическая практика» отчет должен включать:

- описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;

- разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;

- материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);

4) собственную оценку обучающимся результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам:

- что нового удалось узнать на практике?

- что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?

- предложения по совершенствованию данной программы практики.

Разработанные материалы занятий по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются учебная дисциплина, тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с учебной программой, группа, автор (практикант), руководитель практики;

- определение целей занятия;

- определение результатов занятия;

- план проведения занятия, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, практические задания;

- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии, или сценарий деловой игры;

- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;

- задания и список литературы, рекомендуемой обучающимся для самостоятельного выполнения и изучения;

- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

8.2. Требования к оформлению отчетных материалов

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

9. Учебно-методическое обеспечение прохождения учебной практики

Основная литература:

1. Громкова М. Т. Педагогика высшей школы : учеб. пособие / М. Т. Громкова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/1028535>
2. Левитан К. М. Юридическая педагогика : учебник / К.М. Левитан. - 2-е изд. - М. : Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2018 – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/966591>

Дополнительная литература

1. Гуревич П. С. Психология и педагогика : учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/1028558>
2. Педагогика : учебник и практикум / Б.З. Вульф, Л.В. Ермоленко, П. И. Пидкасистый [и др.] ; под редакцией П. И. Пидкасистого. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва :Юрайт, 2019. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/431098>
3. Самойлов В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. – М. :Юнити, 2013. – Режим доступа: <http://нэб.рф>
4. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы : учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д. : Феникс, 2011. – Режим доступа : <http://megapro.msai.ru/MegaPro/Web>
5. Столяренко А. М. Психология и педагогика : учебник для студентов вузов / А. М. Столяренко. - 3-е изд., доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/1028557>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ – <http://www.kremlin.ru>

2. Официальный сайт Правительства РФ –<https://www.government.ru>
3. Сервер органов государственной власти РФ –<https://www.gov.ru/>
4. Официальный сервер Правительства Москвы –<https://www.mos.ru/>

Обеспечении учебной практики библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

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

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

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

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

1. Справочно-правовые системы:

1	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	<p>ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:</p> <p>- № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;</p> <p>- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.</p>
2	СПС WestlawAcademics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <p>- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</p> <p>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 по 31.12.2020</p>
3	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

2. Базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая»
----	----------------	-----------	---	---

				библиотека России», Сублицензионный договор № WOS/668 от 02 апреля 2018 г. ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», Сублицензионный договор № WOS/349 от 5 сентября 2019 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», Сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г. ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», Сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBookCollection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г., с 28.06.2019 по 27.06.2020 (12 месяцев)
4.	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 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	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
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договор № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.
7.	LegalSource	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 по 31.12.2020

3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договор № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договор № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договор № ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договор № ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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.

Местами проведения учебной практики выступают организации (предприятия, учреждения) любой формы собственности, организационно-правовой формы деятельности и отраслевой принадлежности, имеющие в своей структуре административные службы или подразделения

Местом прохождения учебной практики могут быть предприятия и организации, с которыми установлены прямые связи (заключен договор), и любые другие действующие предприятия и организации, отвечающие целям и задачам прохождения учебной практики.

Предприятия, выбранные в качестве места учебной практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечивать возможности ознакомления обучающихся со всем перечнем вопросов задания на практику;
- создавать условия для прохождения практики обучающимся;
- иметь возможность назначать руководителя практики, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы с обучающимися.

Кафедра оставляет за собой право отклонить предложения, не соответствующие профилю подготовки или не гарантирующие выполнение программы учебной практики и ее целей и задач.

При необходимости обучающийся может получить от Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА) письмо-ходатайство на имя руководителя потенциального места практики с просьбой принять его для прохождения учебной практики.

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

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по ОПОП ВО

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации ОПОП ВО, оснащены следующим ПО:

Аудитории №№12, 15, 237, 126, 351 а., 403, 514«Лаборатори я практик государственног о и муниципального управления»,	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования

528, 540, 571, 627			
1.	Операционная система	Windows 7/Windows 10	Лицензия
		По договору № 31907826970 от 27.05.2019 г. По договору № 31806485253 от 21.06.2018 г.	
2.	Антивирусная защита	KasperskyWorkspaceSecurity	Лицензия
		По договору № 31907848213 от 03.06.2019 г. По договору № 31806659844 от 25.07.2018	
3.	Офисное программное обеспечение	Microsoft Office: Power Point, Excel, Word, One Note.	Лицензия
		По договору № 31907826970 от 27.05.2019 г. По договору № 31806485253 от 21.06.2018 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	GoogleChrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVuviewer	Открытая лицензия
8.	Системные кодеки	K-LiteCodecPack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	WindowsMediaPlayer	Открытая лицензия
		vlcpleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно-правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия для образовательных организаций
		Гарант	Открытая лицензия для образовательных организаций

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки обучающихся по учебной практике обеспечивают проведение занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 9.

№ аудитории	Количество посадочных мест	Оснащенность аудитории мебелью	Перечень оборудования
403	4	двухместных парт – 2 шт., 2 скамьи, 2 стула преподавательский стол -1 шт., преподавательский стул – 1 шт.	компьютер HP pro 3500; монитор Asus; МФУ HP laser jetM1214nfh MFP

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации - хранятся на электронных носителях.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

1. Электронный читальный зал на 52 посадочных места:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,
стол студенческий двухместный – 24 шт.,
стулья – 52 шт.

компьютер студенческий 50 MAC AB- 11 шт.,
проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Читальный зал располагается на первом этаже недалеко от входа, 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 – 1 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 34 посадочных места:
столы студенческие двухместные – 14 шт., трехместные – 2 шт
стулья – 34 шт.

Аудитория для хранения и профилактического обслуживания оборудования №351а:

Документ-камера Epson - 1 шт.
Документ-камера Wolfvision -2 шт.
Интерактивный маркер Epson -24 шт
Планшет Surface - 25 шт.
Ноутбук Asus - 25 шт.
Пульт инфракрасный Epson - 19 шт.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе прохождения учебной практики используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- промежуточные аттестации проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

●

для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- промежуточные аттестации проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.



для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- промежуточные аттестации проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере. При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены Университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При распределении мест прохождения учебной практики обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации относительно необходимых условий и организации видов труда, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при ее наличии).

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

При необходимости в процессе прохождения учебной практики с обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится дополнительная индивидуальная работа с преподавателем (индивидуальные консультации), работа с материалом, полученным в процессе прохождения практики, беседа, индивидуальная учебная работа, в том числе специальные разъяснения, процедуры и содержания практики для тех обучающихся, которые в этом заинтересованы или нуждаются.

Конкретные формы и виды контактной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются преподавателем индивидуально для каждого обучающегося или при возможности для нескольких обучающихся.

Текущий контроль результатов обучения осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, а также выполнения индивидуальных работ в целях получения информации о выполнении обучающимся требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствия формы действия данному этапу усвоения учебного материала, что позволяет своевременно выявить затруднения и

отставание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и внести коррективы в процесс проведения практики. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку или выполнение индивидуальных заданий.

Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы условия доступа к информационным системам, информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам: читальный зал располагается на первом этаже недалеко от входа, предназначенного для маломобильных групп обучающихся, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами, на каждом компьютере имеется возможность увеличения фрагментов изображения или текста с помощью экранной лупы, озвучивания отображаемого на экране текста. В ЭБС применяются специальные адаптивные технологии для лиц с ограниченными возможностями зрения: версия сайта для слабовидящих, эксклюзивный адаптивный ридер, программа незрительного доступа к информации, коллекция аудиоизданий.

Для формирования условий библиотечного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете имени О.Е.Кутафина (МГЮА) выполняется комплекс организационных и технических мероприятий:

1. Вход в Электронный читальный зал Библиотеки отмечен специальным знаком – табличка со знаком доступности для всех категорий инвалидности (коляска на зелёном фоне).

2. Наличие рабочих мест в Электронном читальном зале с увеличенным пространством для работы, выделено и обозначено табличкой со знаком доступности для всех категорий инвалидности.

3. Обеспечено комплексное обслуживание в читальных залах:

- поиск изданий по электронному каталогу;
- возможность получения изданий из любого отдела Библиотеки.

4. Обеспечено удаленное обслуживание:

- официальный сайт Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) – www.msal.ru и, следовательно, страничка Библиотеки, адаптирована для слабовидящих;

- возможен поиск изданий по электронному каталогу;
- возможен онлайн-заказ изданий.

5. Рабочее место оборудовано:

- «накладного» типа наушниками к компьютерам (у дежурного библиотекаря);
- выведена экранная лупа Windows 7 на «рабочий стол» экрана компьютера;
- бесплатной программой NVDA - NVDA программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере выводя всю необходимую информацию с помощью речи;
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – предназначена для чтения текстов, написанных мелким шрифтом (у дежурного библиотекаря);
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – удобна для просмотра страниц формата А4(у дежурного библиотекаря).