

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

**практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,
педагогическая практика)**

Б2.П.01

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-2019

Программа одобрена на заседании кафедры административного права и процесса, протокол № 8 от «16» января 2018 года, обновлены на заседании кафедры административного права и процесса, протокол № 8 от «15» января 2019 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,

Старостин С.А., профессор кафедры административного права и процесса, доктор юридических наук.

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

Рабочая программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) / 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 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.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

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 деятельности как в рамках научно-исследовательских проектов, так и в ходе повседневной деятельности при разработке правовых вопросов по конкретным делам.

Способы проведения 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.

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:

- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;

– приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы;

– выработка у обучающихся способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок;

– сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) формирует у обучающихся следующие **компетенции** ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-9, ПК-10.

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:

способностью к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности (ОПК-1);

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);

владением организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях (ПК-2);

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 понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции (ПК-6);

владением навыками использования инструментов экономической политики (ПК-9);

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

2. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) относится к вариативной части ОПОП ВО.

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

1) знает основные понятия и категории организации государственного управления, систему и структуру органов государственных государственного управления, в том числе органов исполнительной власти и иных государственных органов, не относящихся к ветвям государственной власти, принципы их организации и деятельности

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, а также при реализации функций по государственному управлению;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой информации при решении управленческих вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления управленческих документов, регулирующих общественные отношения, возникающие, развивающиеся и прекращающиеся в процессе реализации государственного управления.

3. Объем, продолжительность и сроки проведения практики

Общий объем производственной практики в зачетных единицах – 6 з.е.

Общая продолжительность производственной практики составляет 216 ак. часов.

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

4. Место проведения практики

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

Практика может быть проведена в профильных организациях либо на

базе Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА), в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные 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.

5. Структура и содержание производственной практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) состоит из трех модулей общей продолжительностью 216 ак.ч. и 6 з.е.) и включает: ознакомительную организационно-управленческую практику – 72 часа, 2 з.е., технологическую практику – 72 часа, 2 з.е., педагогическую практику – 72 часа, 2 з.е.

Обучающиеся должны пройти все три модуля.

Содержание модулей

Ознакомительная организационно-управленческая практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю программы магистратуры и (или) позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики, выявлять и формулировать конкретные проблемы (социальных, управленческих, правовых и т.д.),

нуждающиеся в правовом решении, вырабатывать предложения по их преодолению (решению), а также получать новые и углублять имеющиеся знания и умения обучающегося.

Технологическая практика является важнейшей составной частью подготовки по профилю программы магистратуры, предполагающей углубленную научно-исследовательскую работу обучающихся, ориентированную на использование современных технических средств и информационных технологий, необходимых для совершенствования навыков оперативного поиска и анализа информации в целях выполнения индивидуального задания руководителя практики.

Педагогическая практика 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 общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин, управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения исследований в рамках программы магистратуры, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях.

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

Структура и содержание практики

№	Раздел 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 практика	72ак.ч. / 2 з.е.	- ознакомление с правилами работы органа власти (организации); - подготовка обобщений, принимаемых государственным органом управленческих решений;	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

			<ul style="list-style-type: none"> - выявление проблем, новых и перспективных проектов, направлений в деятельности организации, требующих управленческого решения; - согласование тематики научно-исследовательской работы, задания на практику; - выполнение иных заданий руководителя практики. 	
2.	Технологическая практика	72 ак.ч. / 2 з.е.	<ul style="list-style-type: none"> - подбор необходимых доктринальных и эмпирических материалов по теме научного исследования; - сбор, анализ и обобщение исследовательского материала, получаемого в ходе первичной обработки указанного материала в целях подготовки выпускной квалификационной работы, завершающийся подготовкой конспекта по исследованным материалам, а также составлением плана выпускной квалификационной работы; - проведение исследования на выбранную тему с учетом профессиональных интересов обучающегося и будущей темы ВКР; анализ полученных данных и выработка 	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики

			<p>рекомендаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление аналитической записки с примерами используемых организацией информационных продуктов, составление рекомендаций; - изучение электронных образовательных ресурсов, используемых в организации, описание ресурсов; - продолжение работы над выпускной квалификационной работой и завершение черновой работы. 	
3.	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. 	Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
	Всего	216 ак.ч. / 6 з.е., в том числе 2 часа на контактную работу и на зачет 4 академ. ч. для заочной формы обучения	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА)	Отзыв руководителя практики от Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА)

6. Промежуточная аттестация по производственной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения 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 производственной 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 производственной 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.	<p>- владеет технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач,</p> <p>- владеет способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления;</p> <p>- владеет современными методами диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, а также методами принятия решений и их реализации на практике;</p> <p>- способен выработать управленческие решения, учитывающие правовую и нормативную базу;</p> <p>- способен осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников.</p> <p>- умеет обеспечить подготовку справочной информации о содержании правового регулирования в конкретной сфере общественных отношений.</p>	<p>Индивидуальное задание на практику, материалы конспектов, плана выпускной квалификационной работы др. отчетные материалы в соответствии с индивидуальным заданием, первый вариант выпускной квалификационной работы др. отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики</p>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно определил предмет регулирования нормативного правового акта; - правильно подобрал практику применения законодательства в соответствии с направленностью исследования ; - выполнил требования по поиску и подбору актов по предмету регулирования; -подготовил конспект изученных материалов и представил его руководителю; - подготовил план выпускной квалификационной работы. <p>Содержание представленных материалов является достаточным для работы над выпускной квалификационной работы. Форма и содержание подготовленных материалов соответствует правилам подготовки таких документов. Работа над выпускной квалификационной работы проводится в рамках согласованного с руководителем графика.</p>
2.	<p>- способен подготовить доклад на научной (научно-практической) конференции, либо на</p>	<p>Редактированный вариант выпускной квалификационной работы, доклад по на</p>	<p>Обучающийся сделал доклад на научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной</p>

<p>кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет навыками оценки результата научного исследования в области права; - знает современное состояние науки в избранной области общественных отношений; - знает порядок планирования, осуществления и оформления научно-исследовательских работ; - знает методы научного редактирования рукописей. 	<p>научной (научно-практической) конференции, либо на кафедре, либо в иной публичной аудитории по тематике научного исследования, участие в обсуждении докладов других обучающихся. Своевременность представления указанных материалов.</p>	<p>публичной аудитории по тематике научного исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - устранил недостатки выявленные руководителем при подготовке обучающимся первого варианта выпускной квалификационной работы; -своевременно предоставил указанные материалы.
--	---	---

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

7. Требования к оформлению отчетных материалов по производственной 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.

8.1. 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.

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.

8. Учебно-методическое обеспечение прохождения производственной практики

Перед началом прохождения практики, обучающийся должен обсудить график и порядок ее прохождения с руководителем практики, а также получить индивидуальные задания.

В процессе осуществления подбора необходимых нормативных, доктринальных и эмпирических материалов по теме выпускной квалификационной работы, сбора, анализа и обобщения исследовательского материала, получаемого в ходе первичной обработки указанного материала в целях подготовки выпускной квалификационной работы, завершающийся подготовкой конспекта по исследованным материалам, а также составлением плана выпускной квалификационной работы необходимо постоянно (регулярно) консультироваться по процедуре ее прохождения, а также по возникающим вопросам с руководителем практики.

По итогам прохождения каждого этапа практики, обучающийся должен представить подготовленные материалы руководителю практики, который либо в день представления, либо в течение двух недель оценивает представленные материалы и сообщает о результатах такой оценки обучающемуся.

Оценка качества прохождения производственной практики включает текущий контроль руководителем результатов выполнения индивидуальных заданий, качества подготовки конспектов, докладов, иных отчетных материалов, а также самого научного исследования.

В качестве форм контроля предусмотрено представление обзоров, конспектов по материалам, регулирующих выбранной темы исследования, реферирование основных источников по теме выпускной квалификационной работы, публичные выступления.

При прохождении практики обучающимся рекомендуется руководствоваться и использовать следующие источники:

1. Нормативные правовые акты по проблеме исследования;
2. Судебную и административную практику по проблемам исследования;
3. Статистические данные по проблемам исследования.

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.msal.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 производственной 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	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с
---	----------------	-----------	---	--

				20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.
2	СПС Westlaw Academics	сторон няя	https://uk.westlaw.com	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</p> <p>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 по 31.12.2020</p>
3	КонсультантПлюс	сторон няя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4	Гарант	сторон няя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

2. Базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	<p>ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России», Сублицензионный договор № WOS/668 от 02 апреля 2018 г.</p> <p>ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая библиотека России», Сублицензионный договор № WOS/349 от 5 сентября 2019 г.</p>
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	<p>ФГБУ «Государственная публичная научно- техническая</p>

				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 eBook Collection	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	сторо нная	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	сторо нная	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	сторо нная	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	сторо нная	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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной 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«Лаборатория практик государственного и муниципального управления», 528, 540, 571, 627	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
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	KasperskyWorkspace Security	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 производственной 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 №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 производственной 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 производственной 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 производственной 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).