

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

кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(Пд)**

**год набора - 2021**

<b>Код и наименование направления подготовки:</b>	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
<b>Уровень высшего образования:</b>	магистратура
<b>Направленность (профиль):</b>	Магистр государственного управления и делового администрирования
<b>Формы обучения:</b>	очная, очно-заочная, заочная
<b>Квалификация:</b>	магистр

Москва – 2021

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «01» апреля 2021 года.

Автор: **Березкина Т.Е.** – к.э.н., доцент кафедры управления и экономики

Рецензент:

**Кеворкова Ж.А.**, профессор Департамента учета, анализа и аудита ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», д.э.н., профессор

Рабочая программа производственной практики: преддипломной практики / Березкина Т.Е. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели и задачи производственной практики: преддипломной практики

**Целями практики**, как одного из элементов учебного процесса подготовки обучающихся по программе магистратуры, является закрепление и углубление теоретических знаний выпускников, полученные при обучении, умение ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретение и развитие навыков научно-исследовательской работы.

Программа практики отражается в индивидуальном задании обучающегося на практику.

Тематика исследований соответствует научному направлению работы профильной кафедры, а также имеет теоретическое, практическое, прикладное значение государственного и муниципального управления. Программа практики изменяется и дополняется научным руководителем выпускной квалификационной работы для каждого обучающегося в зависимости от темы исследований и характера выполняемой работы.

Основной задачей производственной практики: преддипломной практики является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы обучающегося.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам (модулям);
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования, обоснование степени разработанности научной проблемы;
- разработка научной рабочей гипотезы и концепции выпускной квалификационной работы;
- на основе полученного задания формирование рабочего плана и программы проведения научного исследования;
- определять необходимые данные, источники информации, осуществлять их сбор;
- получение навыков применения эффективных средств и различных методов научного экономического исследования для каждого этапа выполнения задания;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, в том числе статистического материала по теме выпускной квалификационной работы;

- выявление прикладных научных проблем деятельности организации – объекта исследования и обоснование путей их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы;
- подготовка отчета о практике, который должен стать основой для отдельных разделов выпускной квалификационной работы;
- подготовка результатов научно-исследовательской деятельности обучающегося как основы для продолжения научных исследований в рамках подготовки кадров высшей квалификации.

Производственная практика: преддипломная практика является завершающим этапом изучения всех дисциплин ОПОП ВО и позволяет обучающимся сформировать и закрепить на практике универсальные и профессиональные компетенции. Знания и практические навыки, сформированные в ходе прохождения практики необходимы для завершения работы над выпускной квалификационной работой и формирования основы для продолжения научных исследований в рамках уровня высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации.

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

Производственная практика: преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Производственная практика: преддипломная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО, включая дисциплины по выбору и факультативные дисциплины.

Производственная практика: преддипломная практика является одним из завершающих этапов освоения ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. В процессе прохождения практики обеспечивается сбор исходной информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

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

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

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

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

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды,

вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Профессиональные компетенции:

ПК-1 - Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов;

ПК-2 - Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности;

ПК-3 - Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект.

В приведенной ниже таблице перечисляются формулировки компетенций (закрепленные за дисциплиной в учебном плане), индикаторы достижения компетенций и результаты обучения.

<b>Разделы (темы) дисциплины (модуля)</b>	<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))</b>
---	---	--

<p><b>1. Подготовительный этап</b></p>	<p><b>УК-1</b> - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;</p> <p><b>ПК-3</b> - Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект</p>	<p><b>ИУК 1.1</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p><b>ИУК 1.2</b> Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению</p> <p><b>ИУК 1.3</b> Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p><b>ИУК 1.4</b> Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p><b>ИУК 1.5</b> Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p> <p><b>ИПК 3.1</b> Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта</p> <p><b>ИПК 3.2</b> Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций</p> <p><b>ИПК 3.3</b> Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать</p>
--	---	---

		<p>объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию</p>
<p><b>2. Исследовательский этап</b></p>	<p><b>УК-2</b> - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;</p> <p><b>УК-3</b> – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию</p>	<p><b>ИУК 2.1</b> Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления  <b>ИУК 2.2</b> Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения  <b>ИУК 2.3</b> Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости  <b>ИУК 2.4</b> Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования  <b>ИУК 2.5</b> Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта  <b>ИУК 3.1</b> Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели  <b>ИУК 3.2</b> Планирует и корректирует</p>

	<p>для достижения поставленной цели;</p> <p><b>ПК-3</b> - Способен планировать и организовывать научные исследования, участвовать в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготавливать обзоры и аналитические исследования по отдельным темам специализации; разрабатывать собственный научный проект.</p>	<p>работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p><b>ИУК 3.3</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p> <p><b>ИУК 3.4</b> Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p><b>ИУК 3.5</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p> <p><b>ИПК 3.1</b> Показывает способность проводить анализ и обобщение результатов научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта</p> <p><b>ИПК 3.2</b> Показывает способность участия в научно-исследовательской деятельности, сборе и первичной обработке эмпирической информации на основе использования современных методов и технологий обработки данных, средств вычислительной техники и коммуникаций, использования результатов научных исследований для подготовки аналитических записок, обзоров, отчетов и рекомендаций</p> <p><b>ИПК 3.3</b> Показывает способность определения и структурирования исследовательской проблемы в области профессиональной деятельности, аргументировать самостоятельный выбор, обосновать объект, предмет, цели, задачи и методы исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и организационно обеспечить их реализацию</p>
--	--	---

<p><b>3. Аналитический этап</b></p>	<p><b>УК-4</b> – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p><b>ПК-1</b> - Способен осуществлять стратегическое управление в интересах государства и отдельных организаций, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий и разработку организационного механизма получения оптимальных результатов</p> <p><b>ПК-2</b> - Способен применять методы и инструменты проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности</p>	<p><b>ИУК 4.1</b> Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p><b>ИУК 4.2</b> Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p><b>ИПК 1.1</b> Показывает понимание основных задач по достижению сформулированных целей, способен участвовать в совместной работе и/или выполнять определенные задания под контролем руководителя</p> <p><b>ИПК 1.2</b> Показывает способность участия в разработке общественно значимых целей, понимание функциональных задач по их достижению, умение предвидеть экономические последствия подготавливаемых или принятых решений, готовность выполнять отдельные поручения</p> <p><b>ИПК 1.3</b> Показывает способность ставить конкретные цели и задачи, определять их общественно значимые приоритеты, в ясной и понятной форме доводить задания до исполнителей, рационально планировать работу, эффективно делегировать и инструктировать</p> <p><b>ИПК 2.1</b> Показывает способность принимать участие в работе по сопровождению разработки и реализации проекта и организации распространения результатов проектов</p> <p><b>ИПК 2.2</b> Показывает способность проводить анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, принимать участие в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества</p> <p><b>ИПК 2.3</b> Показывает способность проектирования нормативных документов и других объектов</p>
-------------------------------------	---	---

		государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления
<b>4. Подготовка отчета по практике</b>	<b>УК-4</b> – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;	<b>ИУК 4.3</b> Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

<p><b>5. Защита материалов практики на кафедре</b></p>	<p><b>УК-4</b> – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p><b>УК-6</b> – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p><b>ИУК 4.4</b> Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p> <p><b>ИУК 6.1</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p><b>ИУК 6.2</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p><b>ИУК 6.3</b> Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>
--	---	--

### 3. Объем, продолжительность и сроки проведения практики

**Объем** производственной практики: преддипломной практики составляет 9 з.е, 324 академических часа.

**Сроки проведения** практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

### 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, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы государственной власти РФ или субъекта РФ; территориальные федеральные органы исполнительной власти; территориальные государственные органы субъекта РФ; органы местного самоуправления; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности 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 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 практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

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

## **5. Структура и содержание практики**

Содержание практики (то есть совокупность учебных мероприятий конкретного обучающегося) планируется научным руководителем обучающегося в магистратуре, согласовывается с руководителем программы подготовки и отражается в отчете обучающегося по практике и в его индивидуальном плане.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Организационное собрание, ознакомительное практическое занятие, обсуждение плана и последовательности мероприятий по	Присутствие на занятиях и фиксирование основных вопросов

		прохождению практики	ПЗ. Получение документации по практике (направление, программу практики, индивидуальное задание, документы для заполнения и др.); Представление гарантийного письма от организации (отношение)
2.	Исследовательский этап	2.1. Знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации. Выявление особенностей государственного регулирования деятельности организации. Выделение моделей, проектов развития и совершенствования деятельности организации. 2.2. Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации. Изучение содержания работы организации по специальным функциям управления. Разработка проектов управленческих решений и основных направлений их реализации. 2.3. Изучение особенностей организации и финансовой деятельности. 2.4. Сбор информации в соответствии с индивидуальным заданием руководителя выпускной квалификационной работы	Регулярный отчет перед руководителем о выполненных заданиях.  Проведение консультаций с научным руководителем
3.	Аналитический этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала	Системное консультирование. Подготовка отзыва о прохождении практики
4.	Подготовка отчета по практике	Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Предварительное изучение материалов отчета
5.	Защита материалов практики на кафедре		Зачет

В процессе выполнения заданий по практике обучающиеся должны проявлять активность, творческую инициативу, высокую степень ответственности.

## **6. Промежуточная аттестация по практике**

Завершается практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета.

Основание для допуска обучающегося к аттестации - полностью оформленный отчет о практике. Структура отчета соответствует плану практики и отражает степень выполнения индивидуального задания, выданного научным руководителем. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы.

Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающегося (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам практики.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре.

Для составления, правки и оформления отчета обучающемуся рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

**Отчет о практике** может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

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.

Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

**«Зачтено» (50 - 100 баллов)** выставляется за успешную защиту отчета, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с выводами и обоснованными предложениями, а при защите обучающийся свободно оперирует данными по работе, легко отвечает на поставленные вопросы;

**«Не зачтено» (менее 50 баллов)** - за отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, нет анализа управленческой деятельности органа государственной власти или органа местного

самоуправления по плану практики с применением общенаучных методов и технологий, при интерпретации результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения автора носят декларативный характер, при защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, допускает существенные ошибки.

Без зачета по производственной практике: преддипломной практике обучающийся не допускается к государственной (итоговой) аттестации и подлежит отчислению как имеющий академическую задолженность.

По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.

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

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

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

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

## **7. Требования к оформлению отчетных материалов по практике**

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; период прохождения производственной практики: преддипломной практики, указываются сведения о работе, выполнявшейся обучающимся во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

Отчет о работе в рамках практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике.

Целесообразно применить в отчете собственную оценку обучающимся результатов прохождения 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 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 технологий образовательного процесса, в том числе интерактивных методов обучения;

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

- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

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

## **8. Учебно-методическое обеспечение**

### **Основная литература**

1. Березкина, Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 410 с. — ISBN 978-5-534-03321-2. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/bcode/413043>.

2. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. -

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>

3. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита: учебное пособие / коллектив авторов; под ред. В.И. Беляева. – 2-е изд. перераб. – М.: КНОРУС, 2016. – 262 с.

4. Проектное управление в коммерческой и публичной сферах [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиныди. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 364 с. - Режим доступа : <https://new.znaniium.com/catalog/product/908082>

### **Дополнительная литература**

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. - 230 с.: ил. - Библиогр.: [Электронный ресурс]. -

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553>

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: [Электронный ресурс]. -

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>

3. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : ил., табл. - Библиогр.: [Электронный ресурс]. -

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

### **Источники в сети Интернет**

1. Методы ИТ: Интернет, Поиск информации в Интернет, использование лицензионного ПО, поиск информации в ЭБС.

2. <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.

3. <http://www.rsnet.ru/> - сервер органов государственной власти.

4. <http://www.minregion.ru/> - официальный сайт Министерства регионального развития Российской Федерации.

5. <http://www.gosuslugi.ru/> - Портал государственных услуг.

6. <http://www.gks.ru/> - Государственная служба государственной статистики.

8. <http://economics.edu.ru/> - Образовательный портал (учебные пособия,

книги, статьи по социологии и менеджменту; Интернет-конференции; учебные программы).

## **9. Материально-техническое обеспечение**

### **9.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-**

## **информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса**

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания 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:

### **9.1.1. Справочно-правовые системы:**

1.	ИС «Континент»	сторонняя	<a href="http://continent-online.com">http://continent-online.com</a>	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:
----	----------------	-----------	---	---

				<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> <p>- № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.</p> <p>- №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г.</p>
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	<a href="https://uk.westlaw.com">https://uk.westlaw.com</a>	<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 г. по 31.12.2020 г.</p> <p>№ ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.</p>
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	<a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a>	Открытая лицензия для образовательных организаций

### 9.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	<a href="https://apps.webofknowledge.com">https://apps.webofknowledge.com</a>	<p>ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:</p> <p>- сублицензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.;</p> <p>- сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.;</p>
----	----------------	-----------	---	---

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

				Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г.
7.	Legal Source	сторонняя	<a href="http://web.a.ebscohost.com">http://web.a.ebscohost.com</a>	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	<a href="http://biblio.litres.ru">http://biblio.litres.ru</a>	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б- 1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.

### 9.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно- издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с
----	--------------------	-----------	---	--

				01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	<a href="http://book.ru">http://book.ru</a>	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	<a href="http://ebs.prospekt.org">http://ebs.prospekt.org</a>	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 С 02.07.2021 г. по 01.07.2022 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.

комплексом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

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

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

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
<b>ПО, устанавливаемое на рабочую станцию</b>			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая

			лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы ( СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

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

### 9.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 42 шт.,

стол студенческий трехместный – 10 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,

стул – 135 шт.,

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

проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,

экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

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

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,

наушники «накладного» типа – 1 компл.,

лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,

линза Френеля в виниловой рамке 300\*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,

стол студенческий трехместный – 2 шт.,

кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,

стул – 93 шт.,

компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,

компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,

стул – 4 шт.

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