

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

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

Б2.В.03(П)

год набора - 2020

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 управления и делового администрирования
Форма обучения:	заочная
Квалификация:	магистр

Москва – 2020

Рабочая программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) одобрена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 5 от «04» февраля 2020 г.

Автор:

Петров А.А. – д.э.н., профессор 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) / Петров А.А. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

© Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2020

1. Общие положения

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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.

Область профессиональной деятельности обучающихся по ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), профиль «Магистр государственного управления и делового администрирования» включает:

государственное и муниципальное управление;

управление в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях;

управление в социальной сфере;

управление в некоммерческих организациях и иных организациях на должностях по связям с государственными органами и гражданами.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу магистратуры, являются:

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.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся, являются:

организационно-управленческая;
проектная;
научно-исследовательская и педагогическая.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

осуществление стратегического управления в интересах общества и государства, включая постановку общественно значимых целей, формирование условий их достижения, организацию работы для получения максимально возможных результатов;

анализ состояния экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций, определение экономических последствий подготавливаемых или принятых решений;

проведение кадровой политики и кадрового аудита, формирование коллектива и организацию коллективной работы, умение максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда;

улучшение деятельности сотрудников организации на основе личного примера, умения обучаться и совершенствовать работу с учетом опыта и новых идей, проявления лидерских качеств, умения принимать взвешенные решения, убеждать в целесообразности этих решений и воплощать решения в жизнь, оценивать последствия исполнения решений;

организация взаимодействия с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

проектная деятельность:

составление прогнозов развития организаций, учреждений и отдельных отраслей и предприятий, регионов (с учетом имеющихся социальных, экологических проблем, соблюдения требований безопасности);

разработка программ социально-экономического развития федерального, регионального и местного уровня;

обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа;

разработка технико-экономического обоснования и определение вероятной эффективности инвестиционных проектов, в том числе и в социальной сфере;

научно-исследовательская и педагогическая деятельность:

участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки;

подготовка и апробация отдельных образовательных программ и курсов, представление результатов исследований для других специалистов.

1.1. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика, как особый вид учебной деятельности с профессионально-компетентностной ориентацией на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности, является важным этапом образовательного процесса.

В процессе прохождения производственной практики происходит закрепление сформированных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей самостоятельной профессиональной деятельности, формирование первичного опыта, а также обеспечение связи между научно-теоретической подготовкой и профессиональной деятельностью в процессе выполнения индивидуальных заданий на основе материалов деятельности конкретной организации.

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической):

1) в области организационно-управленческой деятельности:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков научно-исследовательской деятельности, полученных за время обучения;
- приобретение умений и навыков самостоятельной организации процесса подготовки методических, справочных и регламентирующих материалов по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и муниципальной службы Российской Федерации, а также административных должностях хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций;
- приобретение способностей и навыков проектирования организационно-управленческих структур исходя из целей и задач, стоящих перед системой, а также распределения полномочий и ответственности в рамках деятельности отдельных структурных единиц, в рамках практической деятельности в органах государственного и муниципального управления и других организациях;
- приобретение аналитических способностей и навыков оценки социально-экономического положения территорий, организаций с государственным участием;
- развитие научно-исследовательских навыков сбора и анализа нормативной и фактической информации, необходимой при принятии управленческих решений;
- формирование навыков применения инструментария статистических и экспертных методов прогнозирования и планирования в сфере государственного и муниципального управления;
- развитие навыков работы со средствами вычислительной техники и информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности, применение данных инструментов в качестве аналитических;
- организация навыков взаимодействия с внешней средой (другими госу-

дарственными и муниципальными органами, организациями, гражданами);

- соотнесение характера обучения с требованиями современной жизни;
- сокращение сроков послевузовской адаптации выпускника;

2) в области проектной деятельности:

- формирование готовности обучающихся решать профессиональные задачи в области разработки, апробации и внедрение в экономическую и социально-культурную деятельность в сфере государственного и муниципального управления инновационных педагогических, художественно-творческих, рекреативных, реабилитационных, информационных проектов и программ;

- развитие навыков составления нормативного сопровождения социально-экономических проектов и программ;

- формирование умения обосновывать экономическую, социальную, правовую и организационную эффективность разрабатываемых проектов и программ;

3) в области научно-исследовательской и педагогической деятельности:

- выработка уверенности в овладении научно-педагогическими компетенциями;

- формирование у обучающихся профессионального сознания, мышления и культуры научно-педагогической деятельности;

- развитие научно-педагогических способностей, выработка индивидуального стиля преподавания;

- выработка навыков планирования учебной и научной деятельности, освоение оптимальных форм и эффективных методов организации учебного процесса в высшей школе, современных подходов к моделированию научно-педагогической деятельности;

- приобретение обучающимися навыков научно-педагогической деятельности с использованием актуальных технологий образования, включая интерактивные методики и информационные технологии преподавания;

- реализация теоретических знаний в ходе аудиторных занятий, решения практических профессиональных образовательных задач;

- изучение правовых и организационных вопросов, связанные с функционированием системы образования.

Задачи производственной практики:

- изучение типовых организационных структур, применения на практике трудового законодательства и законодательства о прохождении государственной или муниципальной гражданской службы;

- анализ правил разработки и утверждения должностных регламентов и положений структурных подразделений, справочно-правовых систем, систем электронного документооборота и другого программного обеспечения структурной деятельности, а также основ работы с офисной вычислительной и другой техникой;

- совершенствование навыков комплексного анализа управленческих систем и организационных структур;

- ознакомление и по возможности приобретение профессионального опыта организации управления структурным подразделением;
- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, проведение библиографической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ эмпирического, теоретического и иного материала в зависимости от целей и задач исследования, подготовка и оформление отчета о проделанной работе, результатов исследования и т.д.);
- ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;
- приобретение навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы и взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;
- развитие и совершенствование практических навыков работы со справочно-правовыми системами, системами электронного документооборота, а также другим офисным программным и техническим обеспечением;
- выработка способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, выпускная квалификационная работа);
- сбор, анализ и структурирование материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

Производственная практика формирует следующие **компетенции**: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20.

1.2. Вид, тип, способы и формы проведения практики

Тип производственной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная производственная практика проводится в Университете имени О.Е.Кутафина (МГЮА), в профильной организации, расположенной на территории г. Москвы.

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

2. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04. Госу-

дарственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) раздел «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» относится к вариативной части Блока 2 учебного плана ОПОП ВО. Проводится на 2-м курсе. Производственная практика представляет логическое продолжение теоретического обучения и дидактическое завершение научно-исследовательской работы обучающегося, нацеленное на последовательную разработку и подготовку выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю ВКР, а также навыков и опыта педагогической деятельности.

Содержание практики является логическим продолжением разделов ОПОПВО и в методическом отношении опирается на знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплин (модулей), которые были освоены обучающимися в соответствии с учебным планом, а также при прохождении учебной практики. Производственная практика в соответствии с содержательно-логическими связями ОПОП ВО базируется на теоретическом освоении таких дисциплин (модулей), как: «Методология делового администрирования», «Финансовый анализ проектов и программ», «Стратегия развития цифрового государства», «Статистика как инструмент администрирования», «Управление взаимодействием государства и бизнеса», «Администрирование процесса принятия и реализации управленческих решений».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать: основные понятия и категории экономики общественного сектора, теории организации и управления, административного права и правового обеспечения государственного и муниципального управления, систему и структуру государственных органов и органов местного самоуправления, принципы их организации и деятельности; типы кадровой политики и кадровой стратегии; специфику материального и иных форм стимулирования труда; кадровые технологии; основные направления, принципы и методы кадрового аудита и проведения аудита по функциям системы управления персоналом; ключевые аспекты разработки и принятия решений в сфере разработки и реализации проектов в общественном секторе; основные этапы научно-исследовательских разработок; современные образовательные технологии;

уметь: применять полученные знания для понимания закономерностей развития системы государственного и муниципального управления; выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; использовать на практике теоретические знания; пользоваться информационным и нормативно-правовым обеспечением кадрового менеджмента; дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы;

владеть: навыками применения методологии и методики проведения научных исследований; самостоятельной научной и исследовательской работы, расчетов по материальному стимулированию труда, пользования методикой проведения кадрового аудита, а также приемами и методологией правовой науки

применительно к системе государственного и муниципального управления; методикой самостоятельного изучения и анализа проблем государственного и муниципального управления, приемами профессиональной этики и служебного этикета, цифровыми технологиями как инструментом финансового контроля.

3. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики

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

Общая продолжительность производственной практики составляет 216 акад. часа, в том числе 214 часа в форме самостоятельной работы.

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

4. Место проведения производственной практики

Место проведения производственной практики определяется по согласованию с руководителем практики от Университета имени О.Е.Кутафина (МГЮА) и с учетом возможностей профильных организаций.

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

Допускается направление обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, для прохождения практики в организации – места их постоянной работы на основе справок с места работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям содержания практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Базой практики может быть российское или зарубежное учреждение научно-производственного профиля, учебное учреждение, ведущее научные разработки в области, соответствующей направлению подготовки ОПОП ВО.

5. Структура и содержание производственной практики

Содержание производственной практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся научно-исследовательской компетентности через системность развития

профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одного раздела (этапа) практики к другому.

Производственная практика проводится в определенной системе и включает 2 модуля, которые в свою очередь состоят из последовательных этапов:

Ознакомительно-подготовительный этап – нацелен на получение первичной практической информации о целях, задачах и организации научной деятельности кафедр, научных подразделений и места прохождения практики.

Содержательный этап - выполнение обучающимся заданий, его участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки, углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих профилю избранной темы магистерской диссертации, технологий их применения, способов сбора, обработки и интерпретации научной информации и др. непосредственное участие практиканта в научно-исследовательской работе кафедры, научных подразделений (исследовательских групп).

Результативно-аналитический заключительный этап - включает оформление результатов исследования (подготовка публикации, доклада, выступления на конференции и др.

Программа научно-исследовательской практики для каждого обучающегося может конкретизироваться и дополняться в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Ознакомительная конференция по производственной практике – 2 акад. часа Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике.				
1. Производственная (модуль: организационно-экономическая и проектная)				
	Раздел производственной практики	Сроки проведения и продолжительность/ак.ч.,	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля (записи в дневнике)
1.1.	Ознакомительно-подготовительный этап	7	- ознакомление с содержанием и спецификой деятельности организации, согласование тематики научно-исследовательской работы, задания на практику; доведение до обучающихся информации о форме отчетности по практике; -	Консультация и собеседование с руководителем практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики и заполнение плана практики в дневнике Характеристика нормативных документов Университета, связанные с организацией и проведением научно-исследовательской работы
1.2.	Содержательный этап (выполнение обучающимся заданий, его участие в	40	- продолжение знакомства с организацией, на базе которой проводится исследование; продолжение сбора и обработки научно-практической ин-	- заполнение отчета по практике с описанием выполненных заданий; - консультация и собеседование с научным руководителем практи-

	различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки)		формации, продолжение ведения исследовательской и аналитической деятельности; проведение исследования на выбранную тему с учетом профессиональных интересов обучающегося и будущей темы ВКР; анализ полученных данных и выработка рекомендаций; - составление аналитической записки с примерами используемых организацией информационных продуктов, составление рекомендаций; - изучение электронных образовательных ресурсов, используемых в организации, описание ресурсов; - участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки)	ки по проблемам НИР, уточнение и корректировка общих и специальных методов исследования; - уточнение целей и механизмов государственного и муниципального регулирования с учетом специфики организации прохождения практики, в том числе применительно к проблематике квалификационной работы
1.3.	Результативно-аналитический	50	- изучение системы оценивания в организации эффективности управленческих технологий; - изучение оценочных материалов, которые используются в образовательной организации - оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета по производственной практике: научно-исследовательская работа на комиссии и/или у научного руководителя от Университета.	Характеристика проделанной работы. Итоговый отчет
1.4.	Заключительный этап	10	предоставление отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета.
	Всего	107		Защита результатов производственной практики
2. Производственная (модуль: научно-исследовательская и педагогическая)				
2.1	Ознакомительно-подготовительная	7	- ознакомление с содержанием и спецификой педагогической деятельности, согласование тематики дисциплины и темат	Консультация и собеседование с руководителем практики, представление материалов в соответствии с индиви-

			тики занятия, задания на практику; доведение до обучающихся информации о форме отчетности по практике.	дуальным заданием руководителя практики и заполнение плана практики в дневнике Характеристика нормативных документов Университета, связанные с организацией и проведением научно-исследовательской работы
2.2	Содержательный этап. (выполнение обучающимся заданий, его участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки)	40	<ul style="list-style-type: none"> - согласование тематики и методического обеспечения проведения занятия; - разработка сценария и плана учебного занятия; - участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки (посещение различных форм и видов учебных занятий); - изучение информационной образовательной среды, образовательных технологий, применяемых в образовательной среде. - подготовка анализа содержательно-методической характеристики исследуемых учебных занятий; - разработка предложений по методическому совершенствованию учебного процесса 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение отчета по практике с описанием выполненных заданий; - консультация и собеседование с научным руководителем практики по проблемам НИР, уточнение и корректировка общих и специальных методов исследования; - уточнение целей и механизмов государственного и муниципального регулирования с учетом специфики организации прохождения практики, в том числе применительно к проблематике квалификационной работы
2.3	Результативно-аналитический	50	- оформление обучающимися отчета о практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, защита отчета по производственной (педагогической) практике: научно-исследовательская работа на комиссии и/или у научного руководителя от Университета.	Характеристика проделанной работы. Итоговый отчет
2.4	Заключительный этап	10	предоставление отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета	Отзыв руководителя практики от Университета.
	Всего	107		Защита результатов практики
	Итого	216		Зачет

6. Планируемые образовательные результаты производственной практики

По окончании производственной практики обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи: 1) организационно-управленческие, 2) проектные, 4) научно-исследовательские, 5) педагогические, а также продолжить формирование компетенций, необходимых при прохождении производственной практики и подготовки к государственной итоговой аттестации: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-19, ПК-20:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемый результат обучения (знание, умение, владение компетенциями)
1	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><i>Знать:</i> способы формирования абстрактного мышления и методы научного мышления, основанные на анализе и синтезе изучаемых явлений и процессов</p> <p><i>Уметь:</i> осмысливать и анализировать мировоззренческие и прикладные проблемы с точки зрения современных научных подходов, выбирать альтернативные варианты их решения и производить экономическую оценку результатов анализа</p> <p><i>Владеть:</i> навыками абстрактного мышления, логического и критического восприятия информации, генерирования новых идей, современными методами получения и оценки научных достижений</p>
2	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><i>Знать:</i> правила, порядок и виды действий в нестандартных ситуациях, меры социальной и этической ответственности за принятые решения</p> <p><i>Уметь:</i> определять и реализовывать последовательность действий в нестандартных ситуациях и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p><i>Владеть:</i> методами своевре-</p>

			менной диагностики и действенными приемами разрешения нестандартных ситуаций, навыками социально ответственного и этического поведения за принятые решения
3	ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><i>Знать:</i> условия и возможные сферы саморазвития и самореализации, ограничения и направления использования творческого потенциала</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять и характеризовать проблемы саморазвития, формулировать цели саморазвития, планировать пути использования творческого потенциала и условия достижения цели</p> <p><i>Владеть:</i> приемами формирования индивидуально-личностных и профессиональных качеств, способствующих саморазвитию, самореализации, использованию и совершенствованию творческого потенциала</p>
4	ОПК-1	Способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i> актуальные направления теории и практики управления в современной науке, методики анализа показателей для решения поставленных задач, организовывать работу по планированию и управлению в государственном и муниципальном секторе</p> <p><i>Уметь:</i> принимать активное участие в разработке и решении профессиональных задач</p> <p><i>Владеть:</i> навыками самостоятельно проводить исследование, осуществлять анализ и представлять рекомендации по направлениям профессиональных задач в области государственного управления и администрирования</p>
5	ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и ино-	<i>Знать:</i> методы получения профессионально-ориентированной информа-

		<p>странном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>	<p>ции, установления и поддержания научных и профессиональных контактов, законы психологии</p> <p><i>Уметь:</i> свободно читать иностранную литературу соответствующей отрасли знаний и темы исследования, оформлять информацию в виде перевода, реферата, аннотации</p> <p><i>Владеть:</i> просмотровым, ознакомительным и изучающим видами чтения иностранных источников; способами решения коммуникационных проблем и задач в области профессиональной деятельности</p>
6	ПК-3	<p>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><i>Знать:</i> принципы организации работы органа публичной власти, распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями; виды организационных структур</p> <p><i>Уметь:</i> 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><i>Владеть:</i> технологиями, приемами, обеспечивающими организацию предоставления публичных услуг.</p>
7	ПК-4	<p>Владеть способностью к анализу и планированию в области государственного и муниципального управления</p>	<p><i>Знать:</i> организационный механизм разработки и реализации проекта, способы оценки рисков до начала реализации программы, а также последствия ее реализации.</p> <p><i>Уметь:</i> ориентироваться в законодательной базе, касаю-</p>

			<p>щейся разработки и реализации государственных и муниципальных программ; планировать мероприятия и ресурсное обеспечение программы (проекта)</p> <p><i>Владеть:</i> навыками активного участия в разработке целевых программ муниципального уровня, планирования комплекса мероприятий, отвечающих требованиям стратегии развития страны и региона</p>
8	ПК-14	Способность систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления	<p><i>Знать:</i> принципы и методы систематизации обобщения информации для подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p><i>Уметь:</i> систематизировать и обобщать информацию, готовить предложения по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p> <p><i>Владеть:</i> способностью систематизировать и обобщать информацию для подготовки предложений по совершенствованию системы государственного и муниципального управления</p>
9	ПК-15	Способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	<p><i>Знать:</i> закономерности развития экономики государственного и муниципального сектора, позволяющие выдвигать инновационные идеи, нестандартные подходы для их реализации</p> <p><i>Уметь:</i> выдвигать инновационные идеи, их обосновывать и предлагать нестандартные схемы их реализации</p> <p><i>Владеть:</i> способностью предлагать инновационные идеи и нестандартные подходы для их воплощения в жизнь</p>

10	ПК-16	Способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	<p><i>Знать:</i> дисциплины смежных областей науки, участвовать в междисциплинарных проектах</p> <p><i>Уметь:</i> использовать знания смежных областей в кооперации в рамках междисциплинарных проектов</p> <p><i>Владеть:</i> способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях</p>
11	ПК-17	Способность использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ	<p><i>Знать:</i> методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p> <p><i>Уметь:</i> использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p> <p><i>Владеть:</i> способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p>
13	ПК-19	Владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	<p><i>Знать:</i> методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства.</p> <p><i>Уметь:</i> использовать на практике методику анализа экономики общественного сектора, макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства</p> <p><i>Владеть:</i> методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства</p>

14	ПК-20	Владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	<i>Знать:</i> методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности <i>Уметь:</i> использовать методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности <i>Владеть:</i> методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.
----	-------	---	---

7. Промежуточная аттестация по производственной практике

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

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Основание для допуска обучающегося к аттестации - полностью оформленный отчет о производственной 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 производственной 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 производственной 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 производственной практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

В качестве оценочных материалов 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.

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, 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.

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 обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися.

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

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации:

1. Какая организационно правовая форма организации в которой вы проходили практику и какие у нее особенности?
2. Какому типу организационной структуры тяготеет организация, в которой вы проходили практику?
3. Основная литература и источники по теме Вашей научно-исследовательской работы.
4. Какие источники информации были изучены по теме производственной практики
5. Ваш личный вклад в разработку темы научно-исследовательской работы.
6. Перечислите работы, которые были выполнены в процессе производственной практики: научно-исследовательская работа.
7. Какие методики использовались при выполнении заданий непосредственного руководителя?
8. Какие средства информационных технологий использовались лично Вами и какие использует организация в целом?
9. Затруднения (проблемы), возникшие в ходе исследования.
10. Каков результат исследования?
11. Апробация результатов исследования.
12. Возможности прикладного использования результатов исследования.
13. Направления дальнейшего развития исследований в выбранной Вами области.
14. Проблемы, выявленные в ходе Вашего исследования.
15. Предложения по решению выявленных проблем.
16. Вносили ли вы предложения по оптимизации бизнес процессов в ходе прохождения практики?
17. Что явилось результатом Вашей практики, какие цели достигнуты, а какие нет и почему?
18. Какие проблемы выявлены в области государственного и муниципального управления?
19. Какие методы и средства предлагались для решения выявленных проблем?
20. Каковы особенности современных образовательных технологий?
21. Как необходимо планировать учебный процесс в соответствии с действующим ФГОС ВО.
22. Каковы особенности построения учебного материала для проведения лекции, практического занятия, проведения зачета и экзамена?
23. Какие требования существуют для методического обеспечения учебного процесса?
24. Каковы особенности построения учебного процесса на разных уровнях высшего образования в Российской Федерации?
25. Каково Ваше мнение о возможностях совершенствования учебного процесса в Университете.

Обучающиеся, не своевременно сдавшие отчетные материалы по практи-

ке, не допускаются к аттестации.

При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оцени- вания	Показатели порогового уровня
1.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила работы, служебный распорядок органа власти (организации, предприятия) по месту практики, должностные регламенты; - порядок организации образовательного процесса в соответствии современным образовательным стандартом; - основные технологии проведения занятий в разных формах обучения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно определять вид управленческого решения, юридического документа применительно к конкретной ситуации; - подготовить проект управленческого решения, документа, содержание которых соответствует требованиям закона; - правильно выбирать нормы права, подлежащие применению в конкретной ситуации; - определять факты, имеющие юридическое значение для подготовки соответствующего документа; - правильно истолковывать и обосновывать применяемые нормы, обобщать правовую практику; - применять на практике трудовое законодательство и законодательство о прохождении государственной или муниципальной гражданской службы; - подготовить методические, справочные и регламентирующие материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской и му- 	зачтено	<p><i>Компетенции сформированы полностью.</i></p> <p>Обучающийся своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе.</p> <p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.</p> <p>Материал изложен грамотно, доказательно.</p> <p>Свободно используются понятия, термины, формулировки.</p> <p>Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p> <p><i>Компетенции сформированы частично.</i></p> <p>Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике; четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно; описывает и анали-</p>

<p>ниципальной службы Российской Федерации, а также административных должностях хозяйствующих субъектов и некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить разъяснения и рекомендации по совершенствованию порядка реализации государственно-властных полномочий или реализации прав субъектов публичных правоотношений, предложения и разработки, способствующие лучшей организации управленческих действий; - проектировать организационно-управленческие структуры с учетом целей и задач, стоящих перед системой, распределять полномочия и ответственность в рамках деятельности отдельных структурных единиц, в рамках практической деятельности в органах государственного и муниципального управления и других организациях; - оценить социально-экономического положения территорий и организаций с государственным участием; - оценить состояние экономики отраслей бюджетного сектора, отдельных организаций и экономические последствия, подготавливаемых или принятых решений; - организовать сбор и анализ нормативной и фактической информации, необходимой при принятии управленческих решений; - применять статистические и экспертные методы прогнозирования и планирования в сфере государственного и муниципального управления; - использовать различные логические методы анализа социально-экономического положения территорий и процессов, происходящих в системе государственного и муниципального управления; 		<p>зирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p> <p><i>Обучающийся знает</i> методы проектирования организационных структур управления; модели и типы делегирования полномочий; - методы проектирования организационных структур управления; методы разработки социально-экономических проектов (программ развития); характер реализации государственных (муниципальных) программ; полномочия органов государственной власти и местного самоуправления; основные нормативные правовые документы; специфику системы российского права и содержания основных его институтов; действующее законодательство Российской Федерации о субъектах, объектах и правоотношениях в профессиональной деятельности</p> <p><i>Умеет:</i> вести самостоятельные научные исследования в сфере государственного и муниципального управления, ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций управления социально-экономическим развитием территорий; анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; оценивать и прогнозировать последствия реализации государственных (муниципальных) программ; выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления</p>
	не за- чтено	<p><i>отсутствие проявления сформированности компетенций</i></p> <p>Обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме; документы по практике не</p>

<ul style="list-style-type: none"> - организовать взаимодействие с внешней средой (другими государственными и муниципальными органами, организациями, гражданами) - планировать и разрабатывать сценарий проведения занятий в разных формах. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационными способностями, - навыками подготовки научно-обоснованных управленческих решений, юридических документов, включая использование правил юридической техники; - навыками экспертизы, подготовки заключений, аналитических исследований; - приемами анализа правовых норм, толкования норм права, обобщения юридической практики; - навыком выявления проблем, новых и перспективных проектов, направлений в деятельности организации; - навыком выработки предложений для решений выявленных проблем; - навыком организации учебных занятий; - способностями анализировать и описывать результаты взаимодействия с обучающимися. 	<p>оформлены в соответствии с требованиями.</p> <p>Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p> <p>Обучающийся выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</p> <p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала.</p> <p>Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией.</p> <p>Не умеет доказательно представить материал.</p> <p>Отчет носит описательный характер, без элементов анализа.</p> <p>Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p> <p><i>Обучающийся не умеет</i> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций управления социально-экономическим развитием территорий; анализировать правовую информацию; работать с нормативно-правовыми актами, осуществлять поиск правовой информации; оценивать и прогнозировать последствия реализации государственных (муниципальных) программ; выявлять факторы, влияющие на формирование и развитие организационных структур управления</p>
---	---

8. Требования к оформлению отчетных материалов по производственной практике

По результатам прохождения производственной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, предста-

вить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике: дневник прохождения практики и письменный отчет.

Отчетные материалы по практике представляются научному руководителю для проверки и рецензирования.

8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по производственной практике

Отчетные материалы включают:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задания руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в установленные сроки или периоды производственной практики. Дневник практики заполняется по каждому разделу практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации.

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики. В отчете необходимо представить анализ практики и выводы. В отчете также может отметить работу, выполненную обучающимся по заданию работников баз практики (помимо учебных заданий).

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и содержит: введение, основную часть и заключение.

Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть включает аналитическую записку по разделам рабочей программы практики. При необходимости в отчет включаются элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее и согласовывается с руководителем практики.

В заключении приводятся общие выводы, а также даются практические рекомендации по совершенствованию системы управления организацией.

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 производственной практики

9.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445.
2. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2014 г. № 1567.

9.2. Основная литература

1. Блинов В. И. Методика преподавания в высшей школе [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — ISBN 978-5-534-02190-5. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450099>.
2. Березкина Т.Е. Организационно-управленческая деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Т.Е. Березкина, А.А. Петров ; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина. – 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 410 с. - ISBN 978-5-534-03321-2. - Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web> : <https://urait.ru/bcode/450246>, локальная сеть университета.
3. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд., пересмотр. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 282 с. - ISBN 978-5-394-03684-2. — Режим доступа : <https://znanium.com/catalog/product/1093235>.
4. Проектное управление в коммерческой и публичной сфе-

рах [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. Х.А. Константиныди. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. — 364 с. - Режим доступа : <https://new.znaniyum.com/catalog/product/908082>

9.3. Дополнительная литература

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст]: учебное пособие / В. В. Беляев, В. И. Беляев [и др.] ; ред. В. И. Беляев. - 2-е изд., перераб. - М. : КноРус, 2014. - 264 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-406-03225-1. // Электронная библиотека МГЮА – Режим доступа : <http://megapro.msal.ru/MegaPro/Web>, локальная сеть Моск. гос. юрид. ун-та им. О. Е. Кутафина (МГЮА).

2. Организация научной деятельности и выполнение научных работ по юриспруденции / отв. ред.: И.М. Мацкевич и Е.С. Шугрина. – М. : Проспект, 2014. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/29045>

3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 7-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-394-03375-9. - Режим доступа: <https://znaniyum.com/catalog/product/1093533>

9.4. 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/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

10.1. 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 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 об-

разовательного 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:

10.1.1. 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.; - № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по

				31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

10.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - sublicензионный договор № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - sublicензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), sublicензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - sublicензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - sublicензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований»

				исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 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. бессрочно
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.prilib.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», 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.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	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	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по

10.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	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	http://book.ru	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	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	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.
--	--	--	--	--

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

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

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

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 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

			зия
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.

10.3. 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 MAC AB – 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, предназначенно-

го 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.

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

11. Условия прохождения производственной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Программа производственной практики адаптируется при необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. При распределении мест прохождения практики учитываются рекомендации относительно необходимых условий и организации видов труда, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при ее наличии). Формы проведения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, особенностей восприятия и готовности к прохождению практики. 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, проводится дополнительная индивидуальная работа с преподавателем (индивидуальные консультации).

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 прохождения практики; правильности выполнения требуемых действий. Задача руководителя практики - своевременно выявить затруднения

и отставание этих обучающихся и вносить коррективы в процесс проведения практики. При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку или выполнение индивидуальных заданий. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения производственной практики этими обучающимися предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены и Университетом имени О. Е. Кутафина (МГЮА). При необходимости, этим обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике, предусматривается увеличение времени на составление отчёта, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании и т.д. Предусматривается возможность проведения промежуточной аттестации в несколько этапов.

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

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 не визуального 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).