

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

Управления и экономики
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Б2.О.01(У)

год набора – 2025

**Код и наименование
направления
подготовки/
специальности:**

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

**Уровень высшего
образования:**

магистратура

**Направленность
(профиль) ОПОП ВО:**

Государственное управление: стратегический
консалтинг и лидерство

**Форма (формы)
обучения:**

заочная

Квалификация:

Магистр

Москва – 2025

Программа обновлена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 7 от «31» марта 2025 года.

Автор:

Петров А.А. – доктор экономических наук, профессор кафедры управления и экономики, Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Рецензент(ы):

Внутренний:

Романенко Н.Ю. - кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), доцент.

Внешний:

Сидоров А.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского права Уральского государственного юридического университета.

Петров А.А.

Учебная практика: ознакомительная практика: рабочая программа дисциплины /А.А. Петров,–М. : Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2025.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью обучения магистранта ведению научно-исследовательской работы является подготовка квалифицированного специалиста-управленца, способного использовать в профессиональной деятельности научные методы и эффективные методики организации управленческой деятельности, постоянно развивать и совершенствовать приобретенные знания и навыки (компетенции) и проводить научные исследования в области государственного и муниципального управления.

«Учебная практика: ознакомительная практика» является обязательной дисциплиной и представляет вид учебных занятий по государственному и муниципальному управлению (уровень магистратуры), ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, опыта, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной управленческой деятельностью.

«Учебная практика: ознакомительная практика» 1) позволяет расширить и углубить знания, умения, навыки и компетенции, определяемые содержанием базовых (обязательных) дисциплин и дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений, 2) позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной управленческой деятельности и дальнейшего повышения профессионализма в аспирантуре, 3) позволяет получить первичные профессиональные управленческие умения и навыки в области государственного и муниципального управления.

«Учебная практика: ознакомительная практика» может быть стационарной (проводится в профильной организации г. Москва) или выездной (проводится в профильных организациях за пределами г. Москва).

Практика может проводиться дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основными формами «Учебной практики: ознакомительной практики» являются:

- Работа с нормативными документами по магистратуре;

- Практическая работа в научной библиотеке;
- Практическая работа в архивах по выявлению и сбору научной информации;
- Изучение возможностей сети Интернет для научной работы в магистратуре;
- Разработка планов научной деятельности;
- Разработка плана научного исследования;
- Выработка критериев актуальности и новизны научного исследования;
- Практическая работа по овладению методами научного исследования с учетом специфики темы и соответствующей отрасли исторической науки;
- Разработка научного и вспомогательного аппарата научного исследования;
- Изучение возможностей применения цифровых инструментов в научном исследовании и практической деятельности;
- Оформление результатов научного исследования;
- Закрепление практических навыков научного письма и устного выступления на научную тему (доклады на научной конференции или семинаре, участие в дискуссии).

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель «Учебной практики: ознакомительной практики» определить результаты освоения данной дисциплины (модуля), в ходе освоения решаются конкретные задачи, каждая из которых становится последующим шагом к достижению поставленной цели.

«Учебная практика: ознакомительная практика» включает следующие цели 1) определить результаты освоения данной дисциплины, 2) закрепить профессионально-компетентностную теоретическую подготовку обучающихся, 3) сформировать способность к самостоятельной работе посредством приобретения специальных профессиональных навыков в области государственного и муниципального управления, 4) получить новые, расширить, углубить и закрепить имеющиеся знания, умения и навыки, необходимые для самостоятельного выполнения управленческих задач, 5) закрепить у обучающихся ранее сформированные компетенции и сформировать новые, необходимые для успешного социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, 6) усовершенствовать и закрепить опыт самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением цифровых инструментов, 7) сформировать профессиональное мировоззрение в

области государственного и муниципального управления, в соответствии с целями магистерской подготовки по направлению 38.04.04

«Государственное и муниципальное управление».

Цели «Учебной практики: ознакомительной практики» достигаются в ходе выполнения обучающимися соответствующих заданий - задач практики: научно – педагогическое задание и профессионально-ориентированное.

Решение каждой задачи – это очередной шаг к достижению поставленной цели.

Задачи «Учебной практики: ознакомительной практики» включают 1) совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности обучающихся, 2) приобретение опыта профессиональной деятельности в области государственного и муниципального управления, 3) обоснование и анализ исполнения социальных и экономических программ, с использованием методов проектного анализа, 4) участие в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам специализации, 5) подготовку к выполнению функций преподавателя-ассистента при проведении практических занятий, семинаров, 6) формирование и развитие профессиональных умений планирования и организации наблюдения и анализа педагогического процесса, 7) самостоятельное планирование, проведение, контроль и корректировка учебной деятельности, 8) применение вычислительной техники, информационно - коммуникационных технологий, математических и статистических методов при решении управленческих задач в целях информационного обеспечения государственного и муниципального управления, 9) развитие у обучающихся способностей самостоятельно и качественно выполнять практические задачи в области государственного и муниципального управления, 10) формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для преподавания управленческо-юридических дисциплин, 11) формирование комплексного представления о специфике деятельности аналитика-исследователя по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Конкретно задачи учебной практики раскрываются в ходе реализации задач: 1) научно-педагогической практики и 2) профессиональной деятельности: организационно-управленческих, проектных, научно-исследовательских, коммуникационных.

Задачами научно-педагогической практики являются: 1) управление самостоятельной работой обучающихся, организация и проведения исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирование опыта ее осуществления в образовательных организациях, а также развитие и

укрепление интереса к будущей профессиональной деятельности, выработка уверенности в овладении научно-педагогическими компетенциями; 2) формирование у обучающихся профессионального сознания, мышления и культуры научно-педагогической деятельности; 3) развитие научно-педагогических способностей, выработка индивидуального стиля преподавания; 4) 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; 5) приобретение обучающимися навыков научно-педагогической деятельности с использованием актуальных технологий образования, включая интерактивные методики преподавания; 6) реализация теоретических знаний в ходе аудиторных занятий, решения практических профессиональных образовательных задач; 7) изучение правовых и организационных вопросов, связанные с функционированием системы образования.

Задачами профессиональной деятельности являются коммуникационные, научно-исследовательские, проектные, организационно-управленческие.

Коммуникационные задачи профессиональной деятельности включают освоение практики 1) владения техниками межличностных коммуникаций, используемых в командной работе, эффективного делегирования полномочий, создания в команде стандартов ответственности и системы внутреннего контроля, анализа возможных последствий личных действий в командной работе; 2) знания, понимания и применения современных коммуникативных технологий, включая на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия; 3) использования вербальных и невербальных средств взаимодействия в процессе переговоров; 4) участия в подготовке и проведении коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления, навыков умелого использования переговорных технологий, в том числе в различных конфликтных ситуациях; 5) осуществления межуровневого и межведомственного взаимодействия органов государственной власти с использованием современных коммуникативных технологий профессионального взаимодействия; 6) социальной компетентности, умения выстроить отношения с партнерами из других культур на основе уважения и понимания культурных различий партнера по взаимодействию, понимания особенностей межкультурных коммуникативных процессов; 7) умения справляться с противоречивыми ситуациями, не проявляя агрессивности и предрассудков, выявлять и преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии; 8) профессионального коммуницирования с учетом особенностей проявления

культурных различий партнеров, проявления толерантности к многозначности и умелого использования языковых различий при взаимодействии; 9) организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти; 10) понимания современных информационно-коммуникационных технологий, использования их основных элементов в соответствующей сфере профессиональной деятельности; 11) внедрения информационно-коммуникационных технологий на основе актуальных задач и особенностей сферы профессиональной деятельности; диагностирования общественных мнений и настроений; 12) обеспечения информационной открытости в деятельности органа власти с привлечением разнообразных информационно-коммуникационных технологий в зависимости от сферы профессиональной деятельности; 13) определения алгоритма и последовательности решения поставленных информационных задач с применением современных коммуникационных технологий.

Научно-исследовательские задачи включают освоение практики 1) 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; 2) осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере; 3) определять и структурировать исследовательскую проблему 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; 4) проводить самостоятельное исследование, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, критически оценивать полученные результаты, обобщать результаты научно-исследовательских работ с использованием современных достижений научного знания, передового отечественного и зарубежного опыта; 5) практически использовать полученные научно-исследовательские навыки в экспертно-аналитической деятельности в профессиональной сфере; 6) формулировать конкретные аналитические задачи и проводить углубленную их разработку; 7) использовать результаты научных исследований в образовательной педагогической практике, 8) владеть навыками разработки и реализации методических материалов для проведения учебных занятий;

Проектные задачи включают освоение практики 1) проектирования и обеспечения реализации стратегических управленческих решений в

органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода; 2) профессионального сопровождения всего цикла стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; 3) применения методов и инструментов проектного управления в государственном и корпоративном секторе с учетом фактора неопределенности;

4) использования контрольно-надзорных инструментов; 5) анализа исполнения социальных и экономических программ с использованием методов проектного анализа и участия в оптимизации проектных решений с целью обеспечения их качества; 6) проектирования нормативных документов и иных объектов государственного и муниципального управления, включая разработку методического инструментария, разработки технико-экономического обоснования и определения вероятной эффективности проектов в области корпоративного управления; 7) организации распространения результатов проектов;

Организационно-управленческие задачи включают освоение практики 1) устанавливать и поддерживать взаимодействие участников командной работы, применять эффективные инструменты мотивации и систему поощрения, строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям; 2) 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; 3) самооценки и использования системы показателей, характеризующих перспективы профессионального роста, 4) определять приоритеты и цели собственной деятельности и задачи ее совершенствования; 5) определять стратегию профессионального развития и выстраивать траекторию собственного профессионального роста; 6) обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) Б2.О.01(У) «Учебная практика: ознакомительная практика» относится к обязательной части Блока 2 Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки «Программа магистратуры: Государственное управление: стратегический консалтинг и лидерство» в рамках образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы.

Изучаемая в заочном формате в зимнюю сессию второго курса дисциплина «Учебная практика: ознакомительная практика»

1) опирается на ранее изученные магистерские дисциплины «Экономика государственного и муниципального сектора», «Проектное управление в государственном секторе», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Стратегический менеджмент (продвинутый уровень)», «Технологии управленческого консультирования», «Философия», «Лидерство в государственном управлении», «Теория организации и организационное поведение», «Государственная и муниципальная статистика», «Структура современного консалтинга», «Кадровая политика и кадровое консультирование», «Государственные и муниципальные услуги», «Управление пространственно-территориальным развитием»;

2) коррелируются с дисциплинами, изучаемыми параллельно в зимнюю сессию второго курса, способствуя лучшему освоению изучаемых параллельно магистерских дисциплин, «Технологии управленческого консультирования», «Механизмы государственно-частного партнерства», «Государственная политика в сфере противодействия коррупции», «Коучинг и тайм-менеджмент в управлении», «Технологии государственного контроля и аудита», «Система обеспечения национальной безопасности», «Профессиональные компетенции консультанта», «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении», «Управление изменениями», «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов», «Развитие цифрового государства», «Специализированный консалтинг пространственно-территориального развития»;

3) позволяет осознанно пройти «Учебную практику: ознакомительную практику»;

4) способствует лучшему прохождению производственных практик и освоению изучаемых в четвертом и пятом семестрах магистерских дисциплин «Система обеспечения национальной безопасности», «Профессиональные компетенции консультанта», «Электронный документооборот в государственном и муниципальном управлении», «Управление изменениями», «Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения инвалидов», «Цифровое государство», «Специализированный консалтинг пространственно-территориального

развития», «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии»;

5) способствует осознанному прохождению преддипломной практики, написанию и защите ВКР.

Комплексный подход дает возможность расширения и углубления получаемых знаний, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности.

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

В процессе прохождения «Учебной практики: ознакомительной практики» у обучающегося формируются следующие универсальные, общекультурные и профессиональные компетенции, позволяющие квалифицированно применять и толковать нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности в рамках государственного и муниципального управления:

Универсальные компетенции: УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

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

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти

ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;

ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и

местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
1.	Модуль 1. Научно-исследовательская и педагогическая практика	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников ИУК 1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

		УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда

		ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты
		ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели
	Модуль 2. Экспертно-консультативная практика	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом

			общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям
		УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке
		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
		ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и

	служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен использовать контрольно-надзорные инструменты
	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями,

			институтами гражданского общества , средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения
	Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
		УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат ИУК 4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ИОПК 1.1 Демонстрирует знание основных норм служебной этики, знает основные признаки коррупции и понимает направленность в деятельности органов власти ИОПК 1.2 Способен соблюдать нормы служебной этики, выявлять и давать оценку коррупционному поведению ИОПК 1.3 Обладает способностью обеспечивать соблюдение норм служебной этики, содействовать пресечению проявлений коррупционного поведения в деятельности органов власти
	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода;	ИОПК 2.1 Понимает сущность и основные инструменты стратегического планирования, способен формулировать цели и задачи управленческой деятельности органа власти; знает основные функции контрольно-надзорной деятельности ИОПК 2.2 Способен проектировать и обеспечивать реализацию стратегических управленческих решений в органах власти и корпоративных организациях на основе риск-ориентированного подхода ИОПК 2.3 Демонстрирует умения профессионально сопровождать весь цикл стратегического проектирования и реализации управленческих решений на основе риск-ориентированного подхода; способен

			использовать контрольно-надзорные инструменты
		ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ИОПК 8.1 Показывает понимание сущности и структуры внутренних и внешних коммуникаций, способен учитывать особенности в их организации и развитии в профессиональной сфере ИОПК 8.2 Демонстрирует способность вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организует взаимодействие участников коммуникационного процесса для достижения цели ИОПК 8.3 Демонстрирует практические умения организации взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: 1) принципы развития и закономерности функционирования государственной организации; 2) отличия государственных организаций от частной организации; 3) основные принципы функционирования государственной и местной власти; 4) особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; 5) сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве; 6) особенности современных направлений экономической политики государства и ее реализацию в регионах Российской Федерации; 7) систему регионального прогнозирования и место национального проектирования в инновационном и цифровом развитии государственности.

Уметь: 1) ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; 2) использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; логически верно, аргументировано, ясно строить устную и

письменную речь; 3) оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов; 4) свободно ориентироваться в правовой системе России;

- правильно применять нормы права при принятии управленческих решений в сфере государственного и муниципального управления; 5) обобщать и систематизировать информацию для создания баз данных, владением средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления; 6) готовить информационно-методические материалы по вопросам социально-экономического развития общества и деятельности органов власти; 7) применять количественные и качественные методы анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организаций, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических и некоммерческих организаций; 8) общаться четко, сжато, убедительно, выбирать подходящие для аудитории стиль и содержание; 9) вести делопроизводство и участвовать в ведении документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических и некоммерческих организациях.

Владеть: 1) навыками работы с правовыми актами в сфере профессиональной деятельности; 2) навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; 3) навыками анализа системных вопросов формирования и реализации национального проектирования; 4) навыками составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота; 5) навыками адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 6 з.е., 216 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематический план

№ п/п .	Раздел практики/ модуль	Продолжительность/ак. час,з.е.	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Формы текущего контроля
Модуль 1. Научно-исследовательская и педагогическая практика				
1	Ознакомительная	72 ак.час.	- ознакомление на кафедре а) с программой и содержанием дисциплин; б) с организацией и проведением всех форм учебных занятий;	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий.
2	Методическая		- ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая: а) посещение трех и более аудиторных занятий (лекционных и практических занятий) по кафедре, б) подготовка и проведение практического занятия вместе с научным руководителем, в) ознакомление с работой по подготовке учебно-методических материалов; - участие в разработке методических материалов.	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий, собеседование по результатам посещения занятий, выполнения методических заданий.
3	Педагогическая		Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: - самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам дисциплин; - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов (включая презентацию) для проведения занятий;	Консультации у научного руководителя, представление и защита научному руководителю материалов (планы, тезисы) для проведения отдельных видов учебных занятий (лекций, практических занятий), а также отчетов о проведении учебных занятий, собеседование
	научно-исследовательская		- определение темы и разработка плана НИР, - ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; - сбор теоретического материала для выполнения выпускной квалификационной работы; - обработка полученных результатов, их анализ, систематизация с учетом	Консультации у научного руководителя, представление и защита научному руководителю плана и материалов НИР

			имеющихся в литературе данных - формулирование выводов и предложений по проработанному материалу;	
4	Заключительная		- подготовка отчета с анализом проделанной работы.	Обсуждение результатов прохождения научно-педагогической практики с научным руководителями, на заседании кафедры.
Модуль 2. Экспертно-консультативная практика				
1	Ознакомительная	72 ак.час.	- ознакомление с направлениями работы отдельного подразделения Университета, документами, регламентирующими деятельность отдельных подразделений, овладение требуемыми для выполнения заданий по практике соответствующими знаниями и умениями.	Консультации у научного руководителя, ведение записей в дневнике, проверка выполненных заданий.
2	Экспертная		-осуществление экспертной деятельности по проверке юридических документов, локальных нормативных актов организации по различным вопросам применения трудового и образовательного законодательства, а также законодательства в сфере закупок.	Проверка выполненных заданий, ведение записей в дневнике.
3	Консультативная		подготовка юридических заключений и консультаций по вопросам образовательной деятельности.	Проверка выполненных заданий, ведение записей в дневнике.
4	Заключительная		подготовка отчета с анализом проделанной работы.	Проверка подготовленного отчета, заполнения дневника
Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика				
1	Ознакомительная	72 ак.час.	Ознакомление с учредительными и иными правоустанавливающими документами организации (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, целями создания и деятельности, ознакомление с основными договорами, заключаемыми организацией.	В дневнике практики ежедневно кратко и конкретно записываются сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе заверяются подписью руководителя практики (практическим работником).

2	Экспертная		Изучение действующего законодательства, включая организацию кадровой политики и кадрового учета, обеспечение законности и соблюдение правовых форм государственного управления.	В дневнике практики ежедневно кратко и конкретно записываются сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе заверяются подписью руководителя практики (практическим работником).
3.	Практическая		участие в научно-практической конференции с выступлением и публикацией материала	Консультации у научного руководителя.
4.	Практика на базе юридической клиники Университета		- ознакомление с правилами работы Юридической клиники Университета и другими локальными правовыми актами Университета; - освоение навыков консультирования граждан по правовым вопросам; - экспертиза юридических документов на соответствие законодательству; - консультирование граждан по правовым вопросам; - составление юридических документов.	В дневнике практики ежедневно кратко и конкретно записываются сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе заверяются подписью руководителя практики (практическим работником).
4	Заключительная		Оформление дневника практики, получение характеристики, сбор подготовленных материалов	Подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.
6	Аттестация по практике			
7	Контроль		зачет	
	Итого		216 ак.час	

2.2. Содержание учебной практики: ознакомительной практики

Модуль 1. Научно-исследовательская и педагогическая практика

Научно-педагогическая практика нацелена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления преподавания юридических дисциплин, управления самостоятельной работой обучающихся, организации и проведения

исследований в рамках магистерской программы, правового воспитания в рамках педагогической деятельности и формирования опыта ее осуществления в образовательных организациях.

Содержание научно-педагогической практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у студентов профессионально-педагогической компетентности преподавателей высшей школы через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одной составляющей практики к другой.

Научно-педагогическая практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах, правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательной и иных видов деятельности кафедры;

2. **Методическую** - направленную на ознакомление с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривающую разработку учебно-методических материалов, в том числе материалов для чтения лекций, заданий для практических занятий, казусов, материалов для подготовки сценариев ролевых игр, разработку тестов и иных заданий для проведения различных видов аттестации студентов бакалавриата; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин и информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики.

Обязательными видами работ на данном этапе являются: посещение не менее 3-5 аудиторных занятий (лекций – 1-2, практических занятий – 2-3, консультаций-1-2), проводимых преподавателями кафедры с описанием в отчете хода занятий и используемых методов обучения, а также участие в разработке методических материалов.

3. **Педагогическую** - заключающуюся в подготовке и проведении аудиторных занятий (проблемы занятия), в том числе:

- практических занятий и лекций в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;
- практических занятий и лекций самостоятельно в Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), иных образовательных организациях высшего и среднего образования.

Обязательными видами работ является:

1) разработка материалов двух занятий (лекции, практического занятия) по темам, согласованным с научным руководителем, включающих: определение целей и результатов занятия, план проведения занятия,

материалы, используемые на занятии, практические задания, описание используемых методов обучения, в том числе интерактивных методик;

2) проведение минимум одного занятия по теме, согласованной с научным руководителем, с последующим его обсуждением.

3. Научно-исследовательская – определение темы и разработка плана научного исследования, ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, выбор и обоснование методов проведения исследований, сбор теоретического материала для выполнения исследовательской работы, обработка полученных результатов, их анализ, систематизация с учетом имеющихся в литературе данных, структурирование информации с целью ее четкого формулирования, формулирование выводов и предложений по проработанному материалу; подготовка к публикации одной-двух научно-практических статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

4. Заключительную – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Содержание научно-педагогической практики должно быть ориентировано на личность студента, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Программа научно-педагогической практики для каждого студента конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании студенту на практику.

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

Модуль 2. Экспертно-консультативная практика

Экспертно-консультативная практика включает участие обучающихся в том числе в:

- консультировании по вопросам заключения договоров об оказании образовательных услуг, поступления, восстановления и перевода обучающихся, приема на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья, иностранных граждан;

- сопровождении процедуры заключения гражданско-правовых договоров в целях обеспечения хозяйственной деятельности Университета, в том числе, участие в проведении закупочной деятельности Университета, разработке конкурсной документации и документации о закупках, составлении проектов контрактов, составлении справок об изменениях законодательства в сфере закупочной деятельности, подготовке проектов

запросов и писем в государственные органы и организации по вопросам закупочной деятельности Университета.

- консультирование в период Приемной кампании по вопросам поступления в Университет в части предоставления необходимых документов в соответствии с действующими Правилами приема в Университет;

- правовая экспертиза документов, обеспечение их своевременного приема и учета.

- правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов организации по различным вопросам применения трудового и образовательного законодательства.

Модуль 3. Профессионально-ориентированная практика

Профессионально-ориентированная практика непосредственно ориентирована на практическую подготовку обучающихся и приобретение опыта профессиональной деятельности по магистерской программе, имеет целью формирование общекультурных и профессиональных компетенций по основным видам профессиональной деятельности: правотворческой, и правоприменительной.

Профессионально-ориентированная практика проводится в определенной системе и включает следующие составляющие:

1. **Ознакомительную** - нацеленную на получение первичной практической информации об организации (по месту прохождения практики), ее структуры, целях создания и деятельности, полномочий, об основных договорах, используемых в деятельности организации;

2. **Базовую, включающую в себя аналитическую и экспертно-консультативную работу** – изучение действующего законодательства, регулирующего деятельность организации, в том числе участие в гражданском или арбитражном судопроизводстве в качестве заинтересованного участника процесса; обобщение судебной (арбитражной) практики по профилю деятельности организации; подготовка правовых заключений, в том числе по вопросам участия в суде. Содержание этой части профессионально-ориентированной практики магистранта определяется индивидуально по согласованию с научным руководителем и с учетом места прохождения практики.

4. **Заключительную** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

2.3. Самостоятельная работа

2.4.1. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в учебной практике: ознакомительной практике

Для обеспечения результативности практики применяются основные научно-исследовательские методы, применяемые в области гуманитарных наук, а также современные образовательные технологии, характерные для самостоятельной деятельности и выработки навыков самостоятельной работы.

Метод системного анализа, предусматривающий выявление логических связей в массе информации, получаемой в ходе практики, и ее систематизацию на этой основе.

Количественные и статистические методы, предусматривающие обработку массивов данных путем выявления основных тенденций, трендов, зависимостей, закономерностей количественных параметров, а также попытки исследования объектов гуманитарного знания в количественном и качественном измерении. Данный метод также предусматривает необходимым образом разработку таблиц, графиков, схем.

ИКТ-методы для расширения доступа к Интернет-ресурсам, и иным базам данных с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание.

Для практической работы с историческими источниками применяются выработанные в науке специальные методы источниковедческого анализа (атрибуция, верификация, выявление формуляра и пр.).

2.4.2 Активизация самостоятельной работы

Для активизации самостоятельной практической работы применяются:

Проблемные задания в соответствующей области профессиональной деятельности с целью поиска вариантов лучших решений.

Проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;

Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;

Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения;

Индивидуальное обучение – выстраивание студентами собственных траекторий в области научного поиска на основе формирования индивидуальных учебных планов и программ с учетом интересов и предпочтений студентов;

Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи;

Опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Промежуточная аттестация по учебной практике

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

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по шкале:

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

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

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

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

При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Составить алгоритм проверки действий (качества деятельности); проанализировать данные отчетов о деятельности организации за период времени; сформировать карту рисков отдельного управленческого решения (решений) по теме исследования; проанализировать практику применения

			инструментов регулирующего воздействия.
2	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь принимать эффективные решения и наладить сотрудничество, в том числе со специалистами смежных направлений при решении поставленных задач.
3	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Владеть инновационными технологиями, способностью налаживать межкультурные связи, вести научную дискуссию, быть в меру толерантным и уметь принимать культуру и ценности других
4	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь построить персональную карту развития и карьерного роста, распределить дела по времени и в пространстве, уметь выделять главное из общего.
5	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти (ОПК-1)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь соблюдать этику служебных отношений, выстраивать должную систему взаимоотношений.
6	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений;	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Разработать план сбора, изучения и обработки материалов для магистерской диссертации; проанализировать внутренние и внешние условия формирования организационной структуры и организации процесса управления; составить схему организационной структуры организации; составить схему

	обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода; (ОПК-2)		распределения функций между исполнителями.
7	Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации (ОПК-8)	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Уметь наладить сотрудничество, в том числе со специалистами смежных направлений при решении поставленных задач. Разработать план сбора, изучения и обработки материалов для магистерской диссертации; проанализировать внутренние и внешние условия формирования организационной структуры и организации процесса управления; составить схему организационной структуры организации; составить схему распределения функций между исполнителями.

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

3.2.1. 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, их практическое применение, 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.

3.3. 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.

3.4. При проведении аттестации могут использоваться оценочные средства и критерии оценивания достижения запланированного образовательного результата.

3.5. Требования к оформлению отчетных материалов по практике.

3.5.1. Формы отчетности по практике.

3.5.2. По итогам прохождения учебной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить отчетные материалы по практике научному руководителю для проверки и рецензирования.

Отчетные материалы включают дневник прохождения практики и письменный отчет.

К отчетным материалам прилагается характеристика с места практики (мест практик).

3.5.3. В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

3.5.4. Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- 1) описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;
- 2) разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;
- 3) материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);

4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы:

- описание порядка приема документов по отдельным направлениям подготовки и специальностям, с учетом анализа действующих правил приема в Университет;
- материалы по любым двум ситуациям, возможно смоделированным, требующим экспертного заключения по вопросам поступления в Университет.
- краткие методические рекомендации по организации процесса приема и экспертизы документов, представляемых поступающими в Университет.

5) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы: проектов составленных юридических документов, например, правовых заключений, исковых заявлений, ходатайств, апелляционных, кассационных и др. жалоб и т.п.); обобщение практики, аналитически справки и др.

6) собственную оценку студентом результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам:

- что нового удалось узнать на практике?
- что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?
- предложения по совершенствованию данной программы практики.

3.5.5. Разработанные материалы двух 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 образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;
- задания и список литературы, рекомендуемой студентам для самостоятельного выполнения и изучения;
- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

3.5.6. Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, кегль шрифта основного текста - 14 пт.; кегль шрифта таблицы – 12 пт.; междустрочный интервал – одинарный; абзацный отступ – 1,25 см;

3.5.7. Отчетные материалы представляются научному руководителю в срок, указанный в индивидуальном плане магистранта.

3.5.8. Руководитель практики в течение двух недель проверяет переданные отчетные материалы и готовит отзыв руководителя практики.

В отзыве должны содержаться сведения о месте и сроках прохождения практики, оценка проделанной студентом работы, собранных и разработанных материалов, овладения навыками поиска и обобщения информации, навыками педагогической и методической работы, выводов по практике, оформления отчетных материалов, а также оценка результатов выполнения работ по модулям практики 2 и 3. В отзыве руководителя практики должен быть сделан вывод, допускается ли студент к защите материалов практики.

3.5.9. Подготовка к аттестации по практике осуществляется студентами в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части студентов, обучающихся по магистерской программе, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных студентами индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики, руководителем магистерской программы и заблаговременно доводятся до сведения студентов.

По результатам аттестации каждому обучающемуся выставляется дифференцированная оценка с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не своевременно сдавшие отчетные материалы по практике, не допускаются к аттестации.

3.6. Требование к форме отчетности по практике.

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за ее прохождением осуществляются руководителем учебной практики.

Непосредственный контроль за выполнением плана практики обучающегося осуществляется его научным руководителем.

В течение учебной практики обучающийся обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять задания в соответствии с программой практики;
- подчиняться всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на базе практики;

- в срок подготовить и публично защитить отчет о результатах учебной практики.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании публичной защиты отчета. По итогам положительной аттестации обучающегося выставляется дифференцированная оценка (зачет).

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
3. Интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» <<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home>>

2. Основная литература

1. Галактионова Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов/ Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 98 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33662.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Громкова М. Т. Педагогика высшей школы : учеб. пособие / М. Т. Громкова. – М. : Юнити, 2012. – 447 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. – Загл. с экрана.

3. Дмитриев М.Н. Методология и методика исследований в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.Н. Дмитриев— Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30814.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Добренков В.И. Методология и методика социологического исследования [Электронный ресурс]: учебник/ В.И. Добренков, А.И. Кравченко— Электрон. текстовые данные.— М.: Академический Проект, Альма Матер, 2016.— 539 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60089.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Левитан К. М. Юридическая педагогика: Учебник / К.М. Левитан. - 2-е изд. - М.: Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 416 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

6. Михалкин Н.В. Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие для аспирантов/ Н.В. Михалкин— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2017.— 272 с.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Подласый И.П. Педагогика: учебник / И. П. Подласый. - 2-е изд. - М.: ЮРАЙТ, 2011. - 574 с.

8. Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.В. Зудина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016.—57 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57785.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Дополнительная литература

1. Гуревич П. С. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / П. С. Гуревич. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 320 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

2. Комлацкий В.И. Планирование и организация научных исследований: учеб. пособие для магистрантов и аспирантов / Комлацкий В.И., Логинов С.В., Комлацкий Г.В.; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2012. – 201 с. (1 экземпляр).

3. Педагогика: учеб. пособие для бакалавров / Б. З. Вульф, Л. В. Ермоленко [и др.] ; под ред. П. И. Пидкасистого. - 3-е изд., испр. и доп.. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - 511 с.

4. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/ М. В. Немытина, А. А. Графшонкина [и др.] ; ред. М. В. Немытина; Рос. ун-т дружбы народов. - М.: Юрайт, 2014. - 211 с. - (Бакалавр. Прикладной курс).

5. Самойлов В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. – М. :Юнити, 2013. – 207 с. [Электр.ресурс] // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>. – Загл. с экрана.

6. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы: учебное пособие / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 542 с.

7. Столяренко А. М. Психология и педагогика: учебник для студентов вузов / А. М. Столяренко. - 3-е изд., доп. - М.: ЮНИТИДАНА, 2012. - 543 с. [Электр. ресурс] // Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

4. Электронные ресурсы

1. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>.

2. Российское образование: федер. образоват. портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>.

3. Всероссийский педагогический портал. Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>.

4. Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>

5. Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

6. Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>

7. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа практики 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:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.; - № 240020711 от 14.03.2024 г. с 20.03.2024 г. по 19.03.2025 г.; - № 25021313 от 11.03.2025 с 20.03.2025 г. по 19.03.2026 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - №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.;

				- № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-4/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-3/2025 от 29.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
2.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
3.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № 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 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.; - № SU-1494/2024 от 28.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.;

				- № ЭР-1/2025 от 21.03.2025 г. с 03.04.2025 г. по 02.04.2026 г.
4.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.; - № 210224/ИТ-Б-181 от 05.03.2024 г. с 18.03.2024 г. по 17.03.2025 г.; - № 180225/ИТ-Б-178 от 24.02.2025 г. с 18.03.2025 г. по 17.03.2026 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3/2019эбс 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.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-3/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; № ЭР-2/2025 от 23.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 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.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.; - № ЭР-2/2023 от 30.11.2023 г. с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.; - № ЭР-1/2025 от 14.10.2024 с 01.01.2025 по 31.12.2025
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договоры: - № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.; - № 095/04/0025 от 26.02.2024 г. с 02.03.2024 г. по 01.03.2025 г.; - № 095/04/0019 от 24.02.2025 г. с 02.03.2025 г. по 01.03.2026 г.
4.	Образовательная платформа Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: - № 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.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; - № 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.; - № ЭР-1/2024 от 25.03.2024 г. с 03.04.2024 г. по 02.04.2025 г.; - № ЭР-2/2025 от 21.03.2025 с 03.04.2025 по 02.04.2025
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договоры:

				- № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.; - № ЭР-2/2024 от 29.03.2024 г. с 15.04.2024 г. по 14.04.2025 г.; - № ЭР-3/2025 от 09.04.2025 с 15.04.2025 г. по 14.04.2026 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - № 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.; - № ЭР-3/2024 от 13.06.2024 с 04.07.2024 г. по 03.07.2025 г.

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

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации практики, 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
5.	Интернет-браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

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

В реализации практики задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

1. Территория Библиотеки по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д. 9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1) Электронный читальный зал на 110 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 7 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 5 шт.,
- стул – 79 шт.,
- компьютер студенческий – 76 шт.,
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

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

Комплекс средств:

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

2) Читальные залы на 65 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 5 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 2 шт.,
- стул – 54 шт.,
- компьютер студенческий – 12 шт.

3) Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

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

Читальный зал на 62 посадочных места:

- стол студенческий двухместный – 31 шт.,
- стул – 25 шт.,
- компьютер студенческий – 16 шт.

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

Читальный зал на 30 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 12 шт.,

- стул – 30 шт.,
- ноутбук (с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета) – 7 шт.