

	<b>АНО ВО «МУП»</b>	МУП-002-ОД-РПД-(40.04.01-Б2.У)-33.01.00-2023 Версия 1      Страница 1 из 12
---	---------------------	--

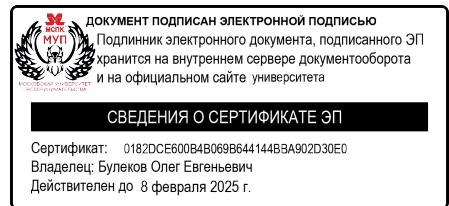


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Приложение № 4 к  
образовательной  
программе по направлению  
подготовки 40.04.01  
Юриспруденция  
(магистратура)



## Программа учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)



## 1.1 Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения:

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится стационарно в структурном подразделении организации.

Практика проводится непрерывно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:



В процессе прохождения практики у студентов формируются следующие компетенции:

*универсальные компетенции (УК):*

УК-1.1. Определяет ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.

УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.

УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.

УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели.

УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.

УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.

УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.

УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.



УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

*общепрофессиональные компетенции (ОПК):*

ОПК-1.1. Анализирует нормы права в профессиональной деятельности.

ОПК-1.2. Применяет нормы права в профессиональной деятельности.

ОПК-1.3. Использует правоприменительную практику.

ОПК-2.1. Анализирует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.

ОПК-2.2. Применяет нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.

ОПК-2.3. Использует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.

*Профессиональные компетенции (ПК):*

ПК-1.1. Применяет правовые научные исследования в цивилистической науке.

ПК-1.2. Использует правовые научные исследования в цивилистической науке.

ПК-1.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.

ПК-2.1. Применяет полученные знания в педагогической деятельности.

ПК-2.2. Использует различные педагогические приемы и техники.

ПК-2.3. Применяет различные учебно-методические материалы в преподавании дисциплин.

ПК-3.1. Применяет правовые научные исследования в частном праве.

ПК-3.2. Использует правовые научные исследования в частном праве.

ПК-3.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.



ПК-4.1. Применяет полученные знания для разрешения правовых конфликтов.

ПК-4.2. Использует различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.

ПК-4.3. Применяет различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.

ПК-5.1. Вырабатывает стратегию для организации различных институтов гражданского общества.

ПК-5.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов общества, особенностей поведения и мнений ее членов.

ПК-5.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.

ПК-6.1. Применяет правовые научные исследования о национальных субъектах.

ПК-6.2. Использует правовые научные исследования о международных организациях

ПК-6.3. Применяет различные современные международные методологические принципы и приемы.

### 1.3 Указание места практики в структуре образовательной программы:

Практика является элементом части Блока 2 образовательной программы. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

### 1.4 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах и содержание практики:

Показатели объема практики	Форма обучения
	Очная
Объем практики в зачетных единицах	6
Объем практики в часах	216

### 1.5 Содержание практики

Этап практики	Содержание
1.Подготовительный	- ознакомление с целями и задачами учебной практики; - ознакомление с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения учебной практики;



	<ul style="list-style-type: none"><li>- ознакомление с формой отчета по учебной практике;</li><li>- инструктаж по месту прохождения учебной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;</li><li>- ознакомление с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики.</li></ul>
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"><li>- изучение организационной структуры органа власти (организации, учреждения, предприятия), основных направлений и характера деятельности; системы управления, руководство деятельностью; структурные подразделения: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов; технологическое обеспечение служебной деятельности, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе органа власти (организации, учреждения, предприятия);</li><li>- изучение правовых, нормативных, информационных и других документов, регламентирующих деятельность администрации (организации, учреждения, предприятия);</li><li>- участие в процессах деятельности структурного подразделения администрации (организации, учреждения, предприятия), в соответствии с должностными обязанностями, реализуемыми функциями и нормами права;</li><li>- осуществление делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) в соответствии с должностными обязанностями и реализуемыми функциями;</li><li>- выполнение индивидуального задания – описание одной из должностей государственной (муниципальной) службы (управленческого персонала организации, учреждения, предприятия) на основе анализа должностной инструкции, трудового договора (контракта) и интервью с сотрудниками.</li></ul>
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка отчетной документации по итогам практики;</li><li>- оформление отчета по учебной практике в соответствии с требованиями;</li><li>- защита отчета по учебной практике.</li></ul>
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой



## 1.6 Указание форм отчетности по практике:

По итогам практики студент формирует письменный отчет о её прохождении. Отчет о прохождении производственной практики оформляется в формате MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю практики.

## 1.7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Аттестация практики проводится руководителем практики от образовательной организации.

Успешным прохождением промежуточной аттестации является защита отчета по практике.

### Формируемый результат практики – формирование компетенций в полном объеме

Компетенции формируются в полном объеме (в один этап). Обучающиеся должны обладать опытом деятельности, характеризующим этап формирования компетенций и обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения образовательной программы:

- Государственного и муниципального управления.

Среди них:

*универсальные компетенции (УК):*

*УК-1.1. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.*

*УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.*

*УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.*

*УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели.*

*УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.*

*УК-2.3. Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.*



УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

УК-3.2. Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.

УК-3.3. Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат.

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.

УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.

УК-5.2. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения.

УК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

УК-6.3. Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

общепрофессиональные компетенции (ОПК):



*ОПК-1.1. Анализирует нормы права в профессиональной деятельности.*

*ОПК-1.2. Применяет нормы права в профессиональной деятельности.*

*ОПК-1.3. Использует правоприменительную практику.*

*ОПК-2.1. Анализирует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.*

*ОПК-2.2. Применяет нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.*

*ОПК-2.3. Использует нормативные (индивидуальные) правовые акты в профессиональной деятельности.*

*Профессиональные компетенции (ПК):*

*ПК-1.1. Применяет правовые научные исследования в цивилистической науке.*

*ПК-1.2. Использует правовые научные исследования в цивилистической науке.*

*ПК-1.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.*

*ПК-2.1. Применяет полученные знания в педагогической деятельности.*

*ПК-2.2. Использует различные педагогические приемы и техники.*

*ПК-2.3. Применяет различные учебно-методические материалы в преподавании дисциплин.*

*ПК-3.1. Применяет правовые научные исследования в частном праве.*

*ПК-3.2. Использует правовые научные исследования в частном праве.*

*ПК-3.3. Применяет различные современные методологические принципы и приемы.*

*ПК-4.1. Применяет полученные знания для разрешения правовых конфликтов.*

*ПК-4.2. Использует различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.*

*ПК-4.3. Применяет различные стратегии для разрешения правовых конфликтов.*

*ПК-5.1. Вырабатывает стратегию для организации различных институтов гражданского общества.*

*ПК-5.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов общества, особенностей поведения и мнений ее членов.*

*ПК-5.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.*

*ПК-6.1. Применяет правовые научные исследования о национальных субъектах.*



*ПК-6.2. Использует правовые научные исследования о международных организациях*

*ПК-6.3. Применяет различные современные международные методологические принципы и приемы*

Показатель оценивания – демонстрация владения компетенцией.

Критерии оценивания

При проведении промежуточной аттестации обучающиеся защищают отчет по практике у руководителя практики от образовательной организации. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой по пятибалльной системе.

Разработана следующая система оценки:

«Отлично» – «5»

«Хорошо» – «4»

«Удовлетворительно» – «3»

«Неудовлетворительно» – «2» балла

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**



Процедура проведения оценивания – устная защита отчета, проводимая руководителем практики с обучающимися.

### **1.8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:**

Зенкина, С. В. Сетевая проектно-исследовательская деятельность обучающихся : учебное пособие — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519313>

Далингер, В. А. Методика обучения математике. Поисково-исследовательская деятельность учащихся : учебник и практикум — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512941>

Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520452>

Горовая, В. И. Научно-исследовательская работа : учебное пособие — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519806>

Сладкова, О. Б. Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520028>

Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие — Москва : Издательство Юрайт, 2023. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532395>

### **1.9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

www. <https://urait.ru/>

Open Office (бесплатная лицензия);

Система «Гарант-Образование».

### **1.10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Прохождение учебной практики предполагается в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических



занятий, научно-исследовательской работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Перечень основного оборудования:

рабочее место;

персональный компьютер;

принтер, сканер;

возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам