

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
Протокол от 28 августа 2020, № 11

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01(У) Учебная практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления

(направленность(профиль))

магистр

(квалификация)

очная, заочная

(формы обучения)

Красногорск, 2020

Автор–составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики(научно-исследовательской,исследовательской, аналитической работы).....	
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	
9. Материально-техническая база.....	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная, тип: Б2.Б.01(У) Учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков), способы проведения: стационарная, выездная, практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Практика (наименование) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-8/2	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Принятие оптимальных управленческих	ПК-8/2	На уровне знаний: демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы, действовать в соответствии с ними

решений в области государственного и муниципального управления		на уровне умений: применять методы стратегии сотрудничества для решения конкретных задач, поставленных перед коллективом, определять свою роль, осознавать характер последствий личных действий и демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы, действовать в соответствии с ними на уровне навыков: понимания целей использования стратегии сотрудничества для достижения поставленных задач в профессиональной деятельности.
--	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем учебной практики (практика по получению профессиональных умений и навыков) – 3 з.е. для очной и заочной форм обучения (108 ч. а академических часах, 81 ч. в астрономических часах), 2 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.01(У) Учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков) осваивается на 1 курсе, во 2 семестре, по очной, заочной формам обучения.

Для изучения данной дисциплины необходимы, умения и навыки, формируемые на предыдущем уровне образования.

Форма промежуточной аттестации по очной, заочной формам обучения: зачет с оценкой на 1 курсе, во 2 семестре; по заочной форме обучения – на 1 курсе.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Организационный этап	Изучение процесса организации прохождения практики; составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Учебный этап	Участие в осуществлении образовательного процесса
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

Б2.Б.01(У) Учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков) обучающийся предоставляет на кафедру:

- отзыв-характеристику о результатах прохождения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с совместным рабочим графиком (планом). Объем основной части должен быть не менее 10 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 х 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы,

а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в Приложении 4.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия. Пример оформления таблицы представлен в Приложении 4.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером. Пример оформления рисунка представлен в Приложении 4.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники¹

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женевиер Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в Приложении 4.

Правила оформления списка использованных источников и литературы²

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и

¹ Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

² Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолобителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов

РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именованного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именованного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 4.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Б2.Б.01(У) Учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на организационном этапе руководители практики контролируют составление плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой обучающимся выставляется зачет с оценкой.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Материалы по процедуре оценивания

Уровни сформированности компетенции	Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания

Высокий (продвинутый)	Отлично (зачтено)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	Хорошо	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми лично- профессиональными качествами
Минимальный (низкий)	Удовлетв орительн о	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
Не компетентен	Неудовле творител ьно (незачтен о)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению профессиональных умений и навыков) проводится в соответствии с локальными нормативными актами Академии, регламентирующими порядок прохождения практики и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

Подготовка комплекта документов является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

1. Учебная практика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ В.А. Аляев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63522.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература.

1. Кащенко А.П. Учебная практика [Электронный ресурс]: методические указания/ А.П. Кащенко, Г.С. Строковский, С.Е. Строковская— Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015.— 15 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57638.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. От 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 01.05.2017

7.4. Интернет-ресурсы.

1. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
2. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (
4. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
5. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
6. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
7. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: Научная библиотека РАНХиГС. URL.

9. Материально-техническая база

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская практика)

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления

(направленность(профиль))

магистр

(квалификация)

очная, заочная

(формы обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019

Автор–составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

6. Вид практики, способы и формы ее проведения	
7. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
8. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
9. Содержание практики(научно-исследовательской,исследовательской, аналитической работы).....	
10. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
7. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.6. Основная литература.....	
7.7. Дополнительная литература	
7.8. Нормативные правовые документы	
7.9. Интернет-ресурсы	
7.10. Иные рекомендуемые источники	
10. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	
11. Материально-техническая база.....	

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика, тип: научно-исследовательская практика, способы проведения: стационарная, выездная, практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3. Планируемые результаты производственной практики (научно-исследовательской практики)

2.1. Производственная практика (научно-исследовательская практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-8	Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-8/3	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-11/3.2	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Выявление, дача оценки и содействие	ПК-8/3	на уровне знаний: выявлять обстоятельства, способствующие преступности, в том числе

пресечению коррупционного поведения		<p>коррупции и меры пресечения коррупционных действий.</p> <p>на уровне умений: быть готовым осуществлять правоохрану, защищать законность, правопорядок, права и свободы человека и гражданина в профессиональной деятельности, противодействовать неправомерному и коррупционному поведению, добросовестно исполнять обязанности.</p> <p>на уровне навыков: выявление обстоятельства, способствующих преступности, в том числе коррупции и пресечения коррупционных действий.</p>
<p>Проведение научных исследований в области права</p> <p>Ведение дел в суде.</p> <p>Организация правовой работы на предприятии.</p> <p>Экспертно-консультационная деятельность в области права.</p>	ПК-11/3.2	<p>на уровне знаний: основ поисково-аналитической работы, закономерностей и приемов использования языковых средств в различных ситуациях и сферах общения, социально-правовых основ управления коллективом.</p> <p>на уровне умений: владения основами публичной убеждающей речи.</p> <p>на уровне навыков: анализа/синтеза информации, критического подхода к полученным данным, организации индивидуальной поисково-аналитической работы вне зависимости от языковой принадлежности информационных источников.</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем производственной практики (научно-исследовательской практики) – 9 з.е. для очной и заочной форм обучения (324 ч. а академических часах, 243 ч. в астрономических часах), 6 недель.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская практика) осваивается на 2 курсе, в 3 семестре, по очной форме обучения, на 2 курсе - по заочной форме обучения.

Для изучения данной дисциплины необходимы, умения и навыки, формируемые на предыдущем уровне образования.

Форма промежуточной аттестации по очной, заочной формам обучения: зачет с оценкой на 2 курсе, в 3 семестре.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Организационный этап	Изучение процесса организации прохождения практики; составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики

2.	Теоретико-методологический этап	Сбор теоретического материала, методов проведения исследования
3.	Аналитический этап	Сбор первичных данных, обработка и анализ данных
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

Б2.Б.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская практика) обучающийся предоставляет на кафедре:

- отзыв-характеристику о результатах прохождения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

В качестве отчетных документов студентами готовится отчет по практике, в котором описываются этапы работы студента в соответствии с заданием.

За время практики магистрант должен:

1. Выбрать тему для написания статьи.
2. Обосновать актуальность выбранной темы научного исследования для написания статьи.
3. Охарактеризовать степень научной проработанности выбранной проблемы исследования (с указанием мнений 3-4 специалистов (ученых) в данной области, актуальной нормативно-законодательной базы РФ и зарубежного опыта по данному вопросу).
4. Привести примерный список используемых источников информации для написания научной статьи.
5. Подготовить статью к публикации.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по выполнению научно-исследовательской работы. При наличии замечаний магистрант немедленно принимает меры к их устранению.

Научно-исследовательская работа оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого магистрантом. Отчёт должен включать описание проделанной магистрантом работы с приложением текста написанной статьи.

Отчет оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

в тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

3 каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женеьев Г.

Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы

и конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолобителей России. 2004.

URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила Электронный ресурс]/Рос. библиотечная ассоциация, Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

в мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

1993. – 486 р.

Порядок включения литературы в библиографический список:

Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 4.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Б2.Б.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская практика) используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

на организационном этапе руководители практики контролируют составление индивидуального плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике, по результатам которой обучающимся выставляется зачет с оценкой.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Материалы по процедуре оценивания

Уровни сформированности компетенции	Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	Отлично (зачтено)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	Хорошо	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами

Минимальный (низкий)	Удовлетворительно	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
Не компетентен	Неудовлетворительно (незачтено)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

6.3. Методические материалы

Для оценки знаний, умений и навыков студентов руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» выставляется, если студент:

- 1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

4) возможно допущение 1-2 ошибок, которые сам же исправляет.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки;

4) обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

2. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

2. Серов Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Н. Серов, С.И. Миронова— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература.

2. Организация совместной учебно-исследовательской деятельности в открытом информационном пространстве [Электронный ресурс]: коллективная монография/ Н.Н. Божко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012.— 166 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21465.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы.

- 2 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. От 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 01.05.2017

7.4. Интернет-ресурсы.

9. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
 10. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
 11. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (
 12. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
 13. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
 14. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
 15. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: Научная библиотека РАНХиГС. URL.

9. Материально-техническая база

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.03(Н) Научно-исследовательская работа
(индекс, научно-исследовательской работы, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления
(направленность (профиль))

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019

Автор–составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики(научно-исследовательской,исследовательской, аналитической работы).....	
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	
9. Материально-техническая база.....	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.Б.03(Н) Научно-исследовательская работа. Научно исследовательская работа для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты научно-исследовательской работы

2.1. Б2.Н.1 Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-11/1.1,2.1,3.1,4.1	Способность предлагать научно обоснованные решения

2.2. В результате прохождения научно-исследовательской работы у студентов должны быть сформированы:

профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Принятие участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, дача квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-11/1.1,2.1,3.1,4.1	на уровне знаний: применение в профессиональной деятельности полученных знаний о праве; на уровне умений: проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; на уровне навыков: осуществления комплекса взаимосвязанных, целенаправленных и логически последовательных действий, которые обеспечивают достижение целей и прогнозируемых результатов в профессиональной деятельности на уровне опыта практической деятельности.

3. Объем и место научно-исследовательской образовательной программы

работы в структуре

Объем научно-исследовательской работы

Объем научно-исследовательской работы – 21 з.е. для очной и заочной форм обучения (756 ч. а академических часах, 567 ч. в астрономических часах), 14 недель.

Место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО

Б2.Б.03(Н) Научно-исследовательская работа осваивается на 1 курсе, в 1,2 семестре по очной форме обучения, на 2 курсе в 3,4 семестре; по заочной форме обучения – с 1 по 3 курс.

Форма промежуточной аттестации по очной форме обучения: 1,2 семестр – зачет, 3,4 семестр - зачет с оценкой.

Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения: 1,2 курс – зачет, 3 курс – зачет с оценкой.

4. Содержание научно-исследовательской работы

№ п/п	Этапы НИР	Виды работ
1.	Вводный	Составление индивидуального плана научно-исследовательской работы, в т.ч.: - получение первичной информации о целях, задачах и организации научной деятельности кафедры и филиала определение объекта исследования; - постановка и формулировка задач исследования; - др. виды работ по заданию руководителя
2.	Выполнение исследовательского проекта	Составление библиографии по теме магистерской диссертации: - работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов, - изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; - приобретение навыков работы с библиографическими справочниками; - составление научно-библиографических списков, - использование библиографического описания в научных работах; - другие виды работ по заданию руководителя.
3.	Эмпирическое исследование: выбор методики исследования;	- изучение методов сбора и анализа эмпирических данных; - освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов); - проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой магистерской

		диссертации магистра; - другие виды работ по заданию руководителя.
4.	Научное обобщение	- подготовка научного доклада по теме магистерской диссертации на основе полученных в ходе практики данных; - выступление с докладом на научно-исследовательском семинаре; 11. др. виды работ по заданию руководителя.

2 Формы отчетности по научно-исследовательской работе.

Обучающийся предоставляет на кафедру:

8. отчет о научно-исследовательской работе;

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта с визой научного руководителя представляется на кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений магистрантов в рамках научно-исследовательского семинара.

Магистранты, не предоставившие в срок отчет о научно-исследовательской работе 2 не получившие зачета с оценкой, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

7.1. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе.

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Б2.Б.03(Н) Научно-исследовательская работа используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на всех этапах научно-исследовательской работы обучающиеся имеют возможность получить консультацию у научного руководителя.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): письменная форма.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания.

Критерии оценивания	Оценка
Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и	отлично

<p>монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.</p>	
<p>Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы, однако допускает некоторые неточности.</p>	хорошо
<p>Обучающийся показывает, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы, в ответе допускаются существенные неточности, недостаточно аргументирован ответ.</p>	удовлетворительно
<p>Обучающийся показывает слабые знания материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Некорректно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.</p>	неудовлетворительно

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.Б.03(Н) Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с локальными актами Академии, регламентирующими порядок прохождения практики и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

Подготовка комплекта документов, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными пакет документов. Защита отчета научно-исследовательской работе предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации проставляется в приложение к диплому.

2 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

7. Серов Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Н. Серов, С.И. Миронова— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература.

5. Ершова Н.Ю. Реализация принципов сетевого обучения в процессе подготовки бакалавров и магистров в области информационных технологий [Электронный ресурс]: монография/ Н.Ю. Ершова, А.И. Назаров— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18396.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы.

6. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. От 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 01.05.2017

7.4. Интернет-ресурсы.

6. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (
9. Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru
10. Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
11. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

а Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- Ж в печатной форме увеличенным шрифтом;

- Ж в форме электронного документа;
 - Ж в форме аудиофайла;
 - Ж в печатной форме шрифтом Брайля.
- Для обучающихся с нарушениями слуха:

- 4 в печатной форме;
- 5 в форме электронного документа;
- 6 в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- \ в печатной форме;
- \ в форме электронного документа;
- \ в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: Научная библиотека РАНХиГС. URL.

а Материально-техническая база

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.Б.04(Н) Научно-исследовательский семинар
(индекс, научно-исследовательской работы, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления
(направленность (профиль))

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019

Автор–составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

7. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	.....
8. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	.....
9. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
10. Содержание практики(научно-исследовательской,исследовательской, аналитической работы).....	.....
11. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
3 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7.1. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	.....
8. Основная литература.....	.....
9. Дополнительная литература .....	.....
10. Нормативные правовые документы .....	.....
11. Интернет-ресурсы .....	.....
12. Иные рекомендуемые источники .....	.....
Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	.....
Материально-техническая база.....	.....

6. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.Б.04(Н) Научно-исследовательский семинар, для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7. Планируемые результаты научно-исследовательской, работы

2.1. Б2.Н.2 Научно-исследовательский семинар обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2/2.3,3.1	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-7/3.2,4.1	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-11/3.4,4.2	Способность предлагать научно обоснованные решения

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Организация правовой работы на предприятии. Экспертно-консультационная деятельность в области права	ПК-2/2.3	на уровне знаний: правовые проблемные ситуации. на уровне умений: критически мыслить, анализировать и четко представлять суть проблемных ситуаций, предлагать алгоритмы деятельности по их правовому разрешению на основе уважения к праву и

		<p>закону, готовности соблюдать правовые предписания.</p> <p>на уровне навыков: решать правовые проблемные ситуации, основываясь на уважение к закону и праву.</p>
<p>Организация правовой работы на предприятии.</p> <p>Экспертно-консультационная деятельность в области права</p>	ПК-2/3.1	<p>на уровне знаний: взаимосвязь норм права, относящихся к различным отраслям права.</p> <p>на уровне умений: решение коллизий правовых норм.</p> <p>на уровне навыков: составление материальных и процессуальных правовых документов в различных сферах профессиональной деятельности.</p>
<p>Применение нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	ПК-7/3.2	<p>на уровне знаний: знание специальной терминологии и лексики, принятой в юридической науке и практике.</p> <p>на уровне умений: соотносить профессиональную деятельность с принципами законности и социальной справедливости.</p> <p>на уровне навыков: обладать высокой мотивацией к деятельности юриста как общественно значимой профессии и развитию профессионального мастерства, в том числе направленного на обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>
<p>Применение нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	ПК-7/4.1	<p>на уровне знаний: основных положений отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права</p> <p>на уровне умений: получение и сбор значимой для принятия правового решения информации; поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов;</p> <p>на уровне навыков: владеть юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; анализа правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
<p>Проведение научных исследований в области права</p> <p>Организация правовой работы на предприятии.</p> <p>Экспертно-консультационная деятельность в области права.</p>	ПК-11/3.4	<p>на уровне знаний: основ поисково-аналитической работы, закономерностей и приемов использования методов для проведения научных исследований.</p> <p>на уровне умений: владение основными приемами и средствами, присущими конкретным сферам юридической деятельности.</p> <p>на уровне навыков: выполнять должностные обязанности в конкретной сфере юридической деятельности, используя терминологию и</p>

		лексику принятую в юридической науки и практики.
<p>Проведение научных исследований в области права</p> <p>Организация правовой работы на предприятии.</p> <p>Экспертно-консультационная деятельность в области права.</p>	ПК-11/4.2	<p>на уровне знаний: основ поисково-аналитической работы, закономерностей и приемов использования средств в различных ситуациях и сферах общения, социально-правовых основ управления коллективом.</p> <p>на уровне умений: владение основами публичной убеждающей речи.</p> <p>на уровне навыков: анализа/синтеза информации, критического подхода к полученным данным, организации индивидуальной поисково-аналитической работы вне зависимости от языковой принадлежности информационных источников.</p>

12. Объем и место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы

Объем научно-исследовательской работы

Объем научно-исследовательского семинара – 15 з.е. для очной и заочной форм обучения (540 ч. а академических часах, 405 ч. в астрономических часах), 10 недель.

Место научно-исследовательской работы в структуре ОП ВО

Б2.Б.04(Н) Научно-исследовательский семинар осваивается на 2 курсе, 3 и 4 семестрах

- по очной форме обучения, на 2 и 3 курсах по заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации по очной форме обучения: зачет с оценкой на 2 курсе, 3 и 4 семестрах.

Форма промежуточной аттестации по заочной форме обучения: зачет с оценкой на 2 и 3 курсах.

Содержание научно-исследовательской работы

№ п/п	Этапы НИР	Виды работ
1.	Научные исследования: его типы, цели и задачи	Контрольная работа
2.	Научные исследования: его типы, цели и задачи	Контрольная работа
3.	Методология и методы социально-правовых исследований	Контрольная работа
4.	Понятие и виды социально-правовых исследований	Контрольная работа
5.	Программа социально-правового исследования	Контрольная работа
6.	Методы сбора и обобщения первичной социологической информации	Контрольная работа
7.	Научный аппарат учебного исследования	Контрольная работа

а Формы отчетности по научно-исследовательской работе.

Б2.Н.2 Научно-исследовательский семинар обучающийся выполняет контрольное задание по каждой теме и предоставляет его в письменной форме.

В Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.1. Текущий контроль успеваемости.

6.1.1. В ходе реализации Б2.Б.04(Н) Научно-исследовательский семинар используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на всех этапах научно-исследовательской работы обучающиеся имеют возможность получить консультацию у научного руководителя.

6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовая контрольная работа

по теме 1. Научные исследования: его типы, цели и задачи

Вопросы и задания к теме:

7 Раскройте содержание понятий «наука», «метод», «методика», «методология» (в широком и узком смыслах), «исследование».

8 Для чего проводятся научные исследования?

9 Какие виды исследований вы знаете?

10 Кратко охарактеризуйте каждый вид исследования.

11 Как соотносятся между собой различные виды исследования?

12 Чем научное мышление отличается от обыденного, а язык понятий – от языка повседневности?

13 Какие бывают учебные исследования по типу и виду?

Типовая контрольная работа

по теме 2. Методология и методы социально-правовых исследований

Вопросы и задания к теме:

и Раскройте содержание понятия «социальное исследование». Чем социальное исследование отличается от социологического?

и В каком случае исследование в области социальной работы является социологическим, а в каком – социальным?

и Какой подход лежит в основе социальных исследований? В чём его сущность?

и С какой целью проводятся исследования в области социальной работы?

и Какое требование предъявляется к исследованиям в социальной работе?

и Назовите основные направления исследовательской деятельности в социальной работе.

и Что вам известно об исследованиях в социальной работе России? Какие научные публикации по проблемам теории и практики социальной работы вам известны?

и Начните составлять список изученных научных текстов, соблюдая требования к оформлению библиографического списка.

Типовая контрольная работа

по теме 3. Понятие и виды социально-правовых исследований

Вопросы и задания к теме:

О Структура и виды правовых исследований – раскройте понятие

О Правовые исследования как форма развития правовой науки – раскройте понятие

О Структура правового исследования – раскройте понятие

Типовая контрольная работа

по теме 4 Программа социально-правового исследования

Вопросы и задания к теме:

2. В чём сущность программы исследования?
3. Укажите функции программы исследования.
4. Какова структура программы исследования? Определите содержание каждой части исследовательской программы.
5. Почему необходимо ставить цели и определять задачи исследования?
6. Определите цели и задачи, объект и предмет проведённого курсового исследования (по выбору).
в Возможно ли исследование без гипотезы? Ответ аргументируйте.

Типовая контрольная работа**по теме 5. Методы сбора и обобщения первичной социологической информации****Вопросы и задания к теме:**

8. Составьте перечень:
 - а) основных теоретических методов исследования;
 - б) методов сбора первичной информации (эмпирических методов исследования);
 - в) методов обработки эмпирического материала.
 Для выполнения задания используйте информацию, содержащуюся в тексте параграфа, а также в «Словаре по научно-исследовательской работе» (включён в структуру данного пособия).
2. Какими методами работы с научными текстами вы уже владеете?
7. Какие методы сбора первичной информации вы использовали в ходе учебной практики для выполнения индивидуального задания?
8. Какие методы анализа полученных эмпирических данных вы применяете?
9. В чём специфика эмпирических методов исследования в социальной работе?

Типовая контрольная работа**по теме 6. Научный аппарат учебного исследования****Вопросы и задания к теме:**

8. Раскройте содержание понятия «тема исследования».
9. Какие требования предъявляются к выбору темы учебного исследования?
10. Какие требования предъявляются к формулированию темы учебного исследования?
11. Определите по предложенной схеме (см. в тексте таблицу 1) соответствие выбранной темы курсовой работы (учебная дисциплина – по выбору) вашим возможностям.
12. Ознакомьтесь с таблицей 3 «Состав научного аппарата различных форм исследования» и выберите из неё то, что вам нужно на данном этапе обучения.
13. Раскройте содержание понятий «научный аппарат исследования», «стратегия исследования», «тактика исследования», «самоэкспертиза исследования».
14. Назовите исследовательские операции, входящие в научный аппарат: а) тематического реферата; б) курсовой; в) дипломной работы.
15. Какие исследовательские операции имеют стратегический, а какие – тактический характер?
16. Оцените свои исследовательские возможности, ответив на вопросы: какие исследовательские операции вам уже доступны? Какими операциями как исследователь вы ещё не овладели?

Типовая контрольная работа**по теме 7 Методы работы с научной литературой**

Вопросы и задания к теме:

3. Составьте тезаурус своей работы. Для этого выпишите все используемые в тексте работы научные термины, сгруппируйте их в смысловые блоки, расположите их по степени зависимости, выделите в каждом блоке ключевые слова – основные категории; нарисуйте логическую схему их соотношений.

4. Уточните смысловую функцию используемых в работе понятий, определите их научный статус.

5. Осуществите редакцию текста вашей работы:

а) объясните сложные или новые термины-понятия;

б) уберите неуместные повторы одних и тех же терминов;

в) избавьтесь от лишних, т. е. не имеющих функциональной нагрузки в вашей работе, научных терминов.

3. Проанализируйте свой список литературы: какое общее количество страниц научного текста, изученного вами, прямо касается темы и целей вашего исследования? Каковы жанры изученной вами литературы? Есть ли в вашем списке монографии?

6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе.

6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств): устная и письменная форма.

6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2/2.3,3.1	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-7/3.2,4.1	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-11/3.4,4.2	Способность предлагать научно обоснованные решения

Шкала оценивания.

Критерии оценивания	Оценка
Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.	отлично
Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы, однако допускает некоторые неточности.	хорошо
Обучающийся показывает, знание теоретического и практического материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы, в ответе допускаются существенные неточности, недостаточно аргументирован ответ.	удовлетворительно
Обучающийся показывает слабые знания материала, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Некорректно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.	неудовлетворительно

6.3. Методические материалы

Промежуточная аттестация обучающихся по Б2.Б.04(Н) Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с локальными актами Академии, регламентирующими порядок прохождения практики и промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация

предусмотрена учебным планом в форме зачета с оценкой на основании защиты отчета по практике.

Подготовка комплекта документов, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными пакет документов. Защита отчета научно-исследовательской работе предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации проставляется в приложение к диплому.

3. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

- 3 Серов Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Н. Серов, С.И. Миронова— Электрон. текстовые данные.— СПб.:Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература.

16. Ершова Н.Ю. Реализация принципов сетевого обучения в процессе подготовки бакалавров и магистров в области информационных технологий [Электронный ресурс]: монография/ Н.Ю. Ершова, А.И. Назаров— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18396.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы.

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. От 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 01.05.2017

7.4. Интернет-ресурсы.

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru

Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru

Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>

Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:

<http://e.lanbook.com>

Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

□ Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет:

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: Научная библиотека РАНХиГС. URL.

Материально-техническая база

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал**

Факультет государственного управления и права
(наименование структурного подразделения (института/факультета))

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
Протокол от 05 июля 2019 г. № 11

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.Б.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика)

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Правовое обеспечение деятельности органов государственной власти и управления
(направленность(профиль))

магистр
(квалификация)

очная, заочная
(формы обучения)

Год набора - 2020

Красногорск, 2019

Автор-составитель:

Декан факультета государственного управления и права, кандидат юридических наук Гайдышева Марина Геннадьевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики(научно-исследовательской,исследовательской, аналитической работы).....	
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
9. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.2. Основная литература.....	
7.3. Дополнительная литература	
7.4. Нормативные правовые документы	
7.5. Интернет-ресурсы	
7.6. Иные рекомендуемые источники	
13. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика, тип: преддипломная, способы проведения: стационарная, выездная, практика для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Производственная (преддипломная) практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2/3.3	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-7/4.2	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-11/4.3	Способность применять в профессиональной деятельности полученные знания о праве
ПК ОС-18	Способность применять принципы и методы медиативной деятельности в части ведения процедуры медиации, направленной на эффективное урегулирование спорных правоотношений	ПК ОС-18/3.2	Способность осуществлять процедуры медиации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
---------------------------	--------------------------------	--

<p>Организация правовой работы на предприятии. Экспертно-консультационная деятельность в области права</p>	<p>ПК-2/3.3</p>	<p>на уровне знаний: взаимосвязь норм права, относящихся к различным отраслям права. на уровне умений: решение коллизий правовых норм. на уровне навыков: составление материальных и процессуальных правовых документов в различных сферах профессиональной деятельности.</p>
<p>Применение нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-7/4.2</p>	<p>на уровне знаний: основных положений отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права на уровне умений: получение и сбор значимой для принятия правового решения информации; поиска и выбора законоположений, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании; установления субординации правовых норм, регулирующих различные аспекты социальной деятельности; работы с дополняющими законодательство материалами, содержащими официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов; на уровне навыков: владеть юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; анализа правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий.</p>
<p>Проведение научных исследований в области права Организация правовой работы на предприятии. Экспертно-консультационная деятельность в области права.</p>	<p>ПК-11/4.3</p>	<p>на уровне знаний: основ поисково-аналитической работы, закономерностей и приемов использования языковых средств в различных ситуациях и сферах общения, социально-правовых основ управления коллективом. на уровне умений: владения основами публичной убеждающей речи. на уровне навыков: анализа/синтеза информации, критического подхода к полученным данным, организации индивидуальной поисково-аналитической работы вне зависимости от языковой принадлежности информационных источников.</p>
<p>Ведение процедуры медиации в специализированной сфере</p>	<p>ПК ОС-18/3.2</p>	<p>на уровне знаний: современные методы подготовки к процедуре медиации в специализированной сфере; ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации. на уровне умений: применение принципов и методов медиативной деятельности в части ведения процедуры медиации, направленной на эффективное урегулирование спорных правоотношений. на уровне навыков: практическая реализация принципов и методов медиативной деятельности в части ведения процедуры медиации, направленной на эффективное урегулирование спорных правоотношений.</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем производственной (преддипломной) практики – 6 з.е. для очной и заочной форм обучения (216 ч. а академических часах, 162 ч. в астрономических часах), 4 недели.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.Б.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика осваивается на 2 курсе, в 4 семестре, по очной форме обучения, на 3 курсе - по заочной форме обучения.

Для изучения данной дисциплины необходимы, умения и навыки, формируемые на предыдущем уровне образования.

Форма промежуточной аттестации по очной, заочной формам обучения: зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Организационный этап	Изучение процесса организации прохождения практики; составление индивидуального плана практики и его согласование с руководителем практики
2.	Теоретико-методологический этап	Сбор теоретического материала, методов проведения исследования
3.	Аналитический этап	Сбор первичных данных, обработка и анализ данных
4.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и выступления для его защиты

5. Формы отчетности по практике.

Б2.Б.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика.

Обучающийся предоставляет на кафедру:

- отзыв-характеристику о результатах прохождения практики;
- отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с совместным рабочим графиком (планом). Объем основной части должен быть не менее 10 с.

Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 10 с.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

По окончании прохождения практики студент представляет отчет по выполненному исследовательскому проекту.

Отчет включает в себя следующее:

- ✎ Титульный лист.
- ✎ Оглавление.
- ✎ Введение.
- ✎ Теоретический раздел (содержащий литературный обзор по теме исследования).
- ✎ Характеристика разработанной автором методики исследования.
- Практический раздел (содержащий описание выполненного исследования и полученных результатов).
- 14 Выводы и рекомендации.
- 15 Список использованной литературы.
- 16 Приложения (в том числе копия опубликованной научной статьи).

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации магистранту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

в тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы,

и также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

О каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например, Женеьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок представлен в Приложении 4.

Правила оформления списка использованных источников и литературы

О конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии в инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004.

URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

9. мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией

международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой, располагаются в хронологическом порядке.

Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение

2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

17. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации Б2.Б.05(Пд) Производственная (преддипломная) практика используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся: на организационном этапе руководители практики контролируют составление плана практики обучающимся; на экспериментальном и аналитическом этапах обучающиеся имеют возможность получить консультацию у руководителя практики; на заключительном этапе прохождения практики обучающимися фиксируются сроки сдачи отчетной документации и подготовки к защите отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в форме защиты отчета о прохождении практики с применением следующих методов (средств): устная и письменная форма

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2/4.3	Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-7/4.2	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-11	Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-11/4.3	Способность предлагать научно обоснованные решения
ПК ОС-18	Способность применять принципы и методы медиативной деятельности в части ведения процедуры медиации, направленной	ПК ОС-18/3.2	Способность осуществлять процедуры медиации

	на эффективное урегулирование спорных правоотношений		
--	--	--	--

Типовые вопросы в ходе защиты отчета по практике:

1. Какие знания получили своё практическое закрепление в ходе прохождения практики?
6. Какие нормативно-правовые акты были вами изучены и проанализированы?
7. Какие навыки вы приобрели в ходе прохождения практики?

Материалы по процедуре оценивания

Уровни сформированности компетенции	Оценка	Показатели оценивания	Критерии оценивания
Высокий (продвинутый)	Отлично (зачтено)	Знания по всем основным вопросам темы, выходящие за ее пределы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные, глубокие и полные Выраженная способность самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации Ярко выражены
Базовый (средний)	Хорошо	Знания по всем разделам темы Профессиональные умения Личностные качества	Систематизированные и полные Способность самостоятельно решать научные и профессиональные задачи в рамках темы Обладает необходимыми личностно-профессиональными качествами
Минимальный (низкий)	Удовлетворительно	Знания в рамках образовательного стандарта Профессиональные умения	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня по теме Умение под руководством преподавателя или решать стандартные (типовые) задания
Не компетентен	Неудовлетворительно (незачтено)	Знания в рамках обязательного уровня освоения материала Профессиональные умения	Отсутствие знаний Отсутствие компетенций или отказ от решения практических заданий

6.4. Методические материалы

Для оценки знаний, умений и навыков студентов руководителем практики оцениваются ответы студентов на защите.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.5, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета.

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7.1. Основная литература

4 Серов Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Н. Серов, С.И. Миронова— Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

17. Организация совместной учебно-исследовательской деятельности в открытом информационном пространстве [Электронный ресурс]: коллективная монография/ Н.Н. Божко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012.— 166 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21465.html>.— ЭБС «IPRbooks»

7.3. Нормативные правовые документы

□ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. От 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации" // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

7.4. Интернет-ресурсы

Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru (

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru

Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru
Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL:
<http://e.lanbook.com>
Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>

8. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1 Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по практике (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

8.2. Информация о местах прохождения практики и о содержании практики размещается на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет.

8.3. Для контактной и самостоятельной работы используются следующие мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся: Научная библиотека РАНХиГС. URL.

9. Материально-техническая база

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, соответствующей по вместимости количеству студентов потока или учебной группы. Для успешного освоения дисциплины аудитория оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных форм визуализации учебного материала.

Для демонстрации презентаций студентов на практических занятиях могут использоваться мультимедийные средства, имеющиеся в распоряжении кафедры (проектор, экран, ноутбук).