



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
Юридическая Школа

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директора Школы

Кутюпин И.В.

2019 г

**ПРОГРАММА ПРАКТИК**  
**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**  
**40.04.01 «Юриспруденция»**  
**Программа магистратуры**  
**Профиль: «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»»**

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*  
Нормативный срок освоения программы  
(очная форма обучения) 2 года

Владивосток  
2019

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
Сборника программ практик

По направлению подготовки 40.04.01 Наименование «Юриспруденция»  
Профиль: «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»

Настоящая программа практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763), а также принятых во исполнение ФГОС нормативных документов ДВФУ по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Сборник программ практик включает в себя два вида практик, предусмотренных ФГОС ВПО:

1. Учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).
2. Производственная практика, включая преддипломную, (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, что в себя включает (научно-исследовательскую деятельность и юридическое консультирование).

Рассмотрен и утвержден на заседании Ученого Совета Юридической школы « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 2019 года (Протокол № \_\_\_\_\_)

Руководитель ООП



подпись

Коробеев А.И., д.ю.н. зав. кафедрой  
Уголовного права и криминологии  
должность, ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)**

Юридическая школа

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директора Школы

  
Кутюхин И.В.

«14» 06 2019 г

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)  
Для направления подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры

Профиль: «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»

Владивосток  
2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики .....	5
2. Цели освоения учебной практики .....	5
3. Задачи учебной практики .....	5
4. Общие сведения о практике .....	6
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	6
6. Место учебной практики в структуре ОП ВО .....	15
7. Структура и содержание учебной практики .....	22
8. Формы аттестации по итогам учебной практики .....	23
9. Организация практики .....	23
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике .....	24
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	26
12. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	27
13. Фонд оценочных средств по учебной практике .....	28
Приложение № 1 .....	38
Приложение № 2 .....	39

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763)

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ», утвержденного приказом ДВФУ №12-13-870 от «14» мая 2018 г.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями учебной практики является развитие и накопление у магистрантов первичных профессиональных умений и навыков сбора, обработки, анализа и предоставления научной информации и организационно-управленческих данных, необходимых для формирования у них компетенций по успешному выполнению задач профессиональной деятельности в сфере реализации правовых норм, обеспечения сопровождения контрактной деятельности

## **3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами учебной практики являются:

– обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы магистрантов;

– ознакомление магистрантов с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, изучение проблемы с использованием современных информационных технологий, накопление теоретического материала);

– овладение методами научного поиска, умением выбирать оптимальные методы исследования, соответствующие направлениям исследования;

- ознакомление с формами и приемами организации научно-библиографического поиска (в том числе по электронным каталогам и через интернет);
- освоение методики работы с доктринальными и нормативными источниками, необходимыми для написания магистерской диссертации;
- усвоение правил работы с текстом научного исследования, требований к оформлению научно-справочного аппарата;
- умение закрепления организационно-управленческих функций.

#### **4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ**

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

Таблица 1

Вид практики	Учебная
Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
Способ проведения	Стационарная / Выездная
Форма (формы) проведения	Концентрированная
Объем практики в зачетных единицах	6 з.е.
Продолжительность практики	4 нед, 216 ак. час.
Курс, семестр	1 курс, 2 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### **5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Планируемыми результатами обучения при прохождении учебной практики, являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности, характеризующие этапы (уровни) формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики, приведен в таблице 2.

Таблица 2

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОК-1 осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания</p>	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора,</li> <li>- гуманистическую ценность права;</li> <li>- социальную ответственность представителей юридической профессии,</li> <li>- коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению,</li> <li>- меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений;</li> <li>- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, - доказывать ценность права; - отличать правомерное и неправомерное поведение; - дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма; - оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии; - выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения;</li> <li>- навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности.</li> <li>- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</li> </ul>
<p>ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание должностных обязанностей основных юридических профессий,</li> <li>- требования профессиональной этики юриста,</li> <li>- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности отраслях права.</li> </ul>

	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- действовать в соответствии с должностными инструкциями;</li> <li>- составлять суждения по правовым вопросам с этических позиций;</li> <li>- действовать в соответствии с правовыми актами, должностными инструкциями и моральными нормами в условиях нестандартных, экстремальных ситуаций профессиональной деятельности.</li> </ul>
	<p>Владеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний;</li> <li>- навыками поддержания уровня своих профессиональных знаний;</li> <li>- способностью повышать свой профессиональный уровень, - мобилизовать усилия для решения поставленной профессиональной задачи.</li> </ul>
<p>ОК-3 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p>	<p>Знает:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- причины, которые влияют на уровень культуры мышления личности;</li> <li>- основные принципы и законы развития культуры мышления;</li> <li>- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня.</li> </ul>
	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию интеллектуального и общекультурного уровня;</li> <li>- анализировать научную информацию;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;</li> <li>- формулировать проблемы, выдвигать гипотезы и проверять их;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> <li>- анализировать собственную деятельность и ее результаты, исходя из которых умеет строить свое целеполагание, проектирование, программирование и коррекцию своих действий.</li> </ul>
	<p>Владеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продвинутыми приемами мыслительной деятельности (выявление причинно-следственных связей, выдвижение гипотез и т.п.);</li> <li>- технологиями приобретения и использования знаний для повышения интеллектуального и об-</li> </ul>



		<p>щекультурного уровня; - методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</p> <p>- навыками рефлексии, т.е. способен критически оценивать полученные результаты и делать соответствующие выводы</p>
<p>ОК-4 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p>	<p>Знает:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила, понятия и категории русского и иностранного языков</li> <li>- основные понятия риторики: предмет, тема, тезис, аргумент, опровержение.</li> <li>- основные качества речи: ясность, точность, уместность, лаконичность, (образность)</li> <li>- основные понятия теории делового общения; - структуру делового общения,</li> <li>- особенности организации деловых переговоров; - пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении; - деловой этикет;</li> <li>- особенности коммуникации с представителями других наций, рас.</li> </ul>
	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы;</li> <li>- анализировать и оценивать позицию собеседника;</li> <li>- оценивать коммуникативную ситуацию;</li> <li>- продумывать наиболее подходящие для достижения поставленной цели средства;</li> <li>- формулировать достижимую в рамках определенной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения;</li> <li>- составлять деловые письма, аннотации к проектам, доклады на конференции и статьи на иностранном языке, общаться с иностранными коллегами на общекультурные и профессиональные темы;</li> <li>- экспериментировать со словом и демонстрировать владение различными системами аргументации;</li> <li>- демонстрировать оригинальность мышления, последовательность и точность своих высказываний;</li> <li>- находить компромиссное решение в проблемных ситуациях;</li> </ul>
	<p>Владеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>методами и средствами логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу в рамках делового общения;</li> <li>- способностью передавать информацию в связ-</li> </ul>

		<p>ных, логичных и аргументированных высказываниях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения межличностной коммуникации в официально-деловом общении.</li> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;</li> <li>- навыками делового общения в профессиональной и научной сферах на русском и иностранном языке в устной и письменной формах.</li> </ul>
<p>ОК-5 компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</p>	<p>Знает:</p>	<p>понятие, признаки и основные этапы осуществления исследовательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет представление о структурных компонентах теоретического и прикладного исследования (проблемы, гипотезы, теории, факты, обобщения, законы и т.д.);</li> <li>- законы, правила, принципы, вытекающие из теорий гуманитарных, социальных и экономических наук;</li> <li>- юридические типы научного познания; понятие и принципы методологии юридической науки;</li> <li>- методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания;</li> <li>- основные принципы осуществления коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ;</li> <li>- способы формирования сплоченных коллективов для достижения поставленных целей в сфере научно-исследовательских работ и основы личностного взаимодействия в социальной группе; методы принятия управленческих решений в научных коллективах;</li> <li>- состояние изученности планируемой темы научного исследования;</li> </ul>
	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать тему научного исследования; формулировать цели и задачи исследования, классифицировать методы научного исследования;</li> <li>- сопоставлять эмпирический и теоретический материал;</li> <li>- оформлять необходимые информационные и аналитические документы и материалы;</li> <li>- выстраивать аргументы в пользу сотрудничества;</li> <li>- критически оценивать проблемные ситуации, выделять затруднения и противоречия в групповой коммуникации;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- преодолевать барьеры коммуникации;</li> <li>- решать базовые задачи, связанные с проектированием процесса исследовательской деятельности (определять цели исследования, разрабатывать процесс (этапы) их достижения, выбирать необходимые технологии, методы и средства исследовательской деятельности);</li> <li>- подбирать необходимый научный коллектив; - распределять функции членов исследовательского коллектива;</li> <li>- оценивать необходимую компетентность персонала, выполняющего исследовательскую работу,</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обобщать большие информационные массивы;</li> <li>- основными общенаучными и частными методами научного исследования;</li> <li>- способностью формулировать и отстаивать научные выводы; - навыками написания, оформления и презентации научных работ;</li> <li>- навыками проектирования различных форм взаимодействия и сотрудничества в социальной группе;</li> <li>- навыками эффективного делового общения (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловой переписки);</li> <li>- способностью защищать свою научную позицию.</li> <li>- способностью отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования;</li> <li>- умением получить актуальную информацию в результате обмена практического опыта с коллегами в сфере профессиональных юридических сообществ</li> <li>- способностью определять ценность научных результатов коллег;</li> <li>- способностью компоновать результаты, достигнутые членами научного коллектива;</li> </ul>
ПК-9 способность принимать оптимальные управленческие решения	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности;</li> <li>- современные технологии принятия управленческих решений;</li> <li>- разновидности риска, признаки и виды анализа риска;</li> <li>- основные научные подходы в разработке управ-</li> </ul>

		<p>ленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности;</li> <li>- основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения;</li> <li>- процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений;</li> <li>- процедуру и методы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать адекватные стоящим задачам способы управления;</li> <li>- выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;</li> <li>- проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;</li> <li>- рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы;</li> <li>- определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;</li> <li>- обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей;</li> <li>- разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации;</li> <li>- анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений;</li> <li>- навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений;</li> <li>- навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности;</li> <li>- навыками построения системы принятия управ-</li> </ul>

		<p>ленческих решений и ее соотношением с должностными обязанностями подчиненных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения прогнозов развития управленческой ситуации;</li> <li>- навыками анализа причин появления неопределенности в процессе принятия управленческих решений;</li> <li>- способностью оперативно разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих проблем;</li> <li>- навыками оценить последствия принимаемых управленческих решений;</li> <li>- навыками разрабатывать правила</li> </ul>
<p>ПК- 10 способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;</li> <li>- существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности;</li> <li>- тенденции генезиса обще-управленческих методологий и методов;</li> <li>- тенденции специфических внутрисистемных процессов в деятельности отдельных органов государственной власти, муниципальных органов, организаций различных форм собственности.</li> </ul>
	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;</li> <li>- оценивать эффективность управленческих инноваций;</li> <li>- объяснять преимущества управленческих инноваций;</li> <li>- разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов;</li> <li>- оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;</li> <li>- анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;</li> <li>- применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;</li> <li>- осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.</li> </ul>
	<p>Владеет:</p>	<p>навыками эффективной коммуникации и разреше-</p>

		<p>ния конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения;</li> <li>- способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.</li> </ul>
<p>ПК-11 Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p>Знает:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы организации и проведения научных исследований в области права.</li> </ul>
	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права;</li> <li>- описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием;</li> <li>- осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий;</li> <li>- планировать научное исследование, прогнозировать его результаты;</li> <li>- избирать методы исследования;</li> <li>- оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности;</li> <li>- формулировать результаты исследования;</li> <li>- представлять результаты исследования научному сообществу;</li> <li>- сравнивать результаты, полученные при решении задач, с ожидаемыми результатами;</li> <li>- осуществлять функции руководителя исследовательской группы, распределять исследовательские задачи между исполнителями и контролировать их выполнение;</li> <li>- участвовать в научных дискуссиях по предмету исследования;</li> <li>- анализировать мнение оппонентов по теме исследования.</li> </ul>
	<p>Владеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов;</li> <li>- современными методами научного исследования в предметной сфере;</li> <li>- навыками работы в составе исследовательской группы;</li> <li>- навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу;</li> <li>- навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями;</li> </ul>

		- навыками представления научному сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных технологий.
--	--	---

## 6. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВПО

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра, относится к циклу «Практики» учебного плана и ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой части ООП (философия права, история и методология юридической науки, сравнительное правоведение), так и обязательных дисциплин вариативной части программы, направленных на получение знаний, умений и формирование компетенций, необходимых для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Для освоения программы учебной практики по видам деятельности магистрант должен:

### **знать:**

- основные достижения, науки, техники, образовательных технологий, относящихся к сфере профессиональных интересов;
- методы организации работы коллектива, решения профессиональных проблем, базовые аспекты технологии лидерства;
- принципы, стадии и методы разработки, организации и реализации междисциплинарных проектов;
- методологические основы поиска и критического анализа профессионально ориентированной и научной информации по конкретной проблеме;
- базовые методы научных исследований и практики осуществления профессиональной деятельности;
- современные способы и алгоритмы решения профессиональных задач;
- особенности построения результатов научно-исследовательской деятельности в форме устного выступления и(или) реферативного письменного текста;
- правила корректного ведения дискуссии;
- профессиональную терминологию;
- содержание ключевых предметных областей профессиональной деятельности по профилю ООП;

- содержание регулирования общественных отношений и его проблемы в своей профессиональной области;
- конкретные области современной науки с точки зрения используемых методов и перспектив их совершенствования;
- основные нормы и правила литературного русского и иностранного языка;
- -понятийный и категориальный аппарат конкретной области науки;
- основные формы и способы делового общения;
- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;
- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;
- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований;
- основные актуальные направления научных исследований в сфере юриспруденции;
- проблемы, касающиеся теории и практики применения действующего законодательства;
- базовые принципы исследовательской работы;
- виды и способы получения необходимых данных и показателей для научного исследования

**уметь:**

- оценивать зарубежные научные институты и целесообразность их внедрения в отечественную науку и практику в профессиональной области;
- планировать на практике собственную профессиональную и научную деятельность и работу группы, коллектива;
- брать на себя ответственность за собственные действия в процессе осуществления исследований и дачи экспертных оценок;
- выбирать оптимальные стили и методы руководства и стратегии поведения в конфликтных ситуациях;
- соотносить цели и задачи проектной деятельности с ее ожидаемыми результатами, в том числе междисциплинарного характера;
- использовать современные методы поиска и оценки качества информации;
- ориентироваться в научных проблемах, оценивать аргументацию, анализировать научные положения различных предметных областей профессиональной деятельности;



- выявлять противоречия, проблемы в профессиональных предметных областях и выработать альтернативные варианты их решения;
- выбирать актуальные направления научных исследований, ставить задачи исследования и определять способы решения поставленных задач;
- систематизировать большие объемы профессионально ориентированной информации;
- осуществлять критический анализ профессиональной и научной информации и формулировать предложения по совершенствованию регулирования или организации профессиональной деятельности;
- логически обосновывать свои доводы;
- оценивать последствия своего выступления и нести за него ответственность;
- совершать интеллектуальные операции по систематизации и обработке профессионально ориентированной и научной информации;
- строить умозаключения на основе дедукции, индукции и аналогии;
- вычленять главное и формулировать закономерности;
- формулировать новые предложения в своей профессиональной области;
- принимать своевременные, надежные и эффективные решения;
- увязывать собственные исследования с общими тенденциями развития науки;
- эффективно использовать собственный творческий потенциал в решении профессиональных задач;
- грамотно применять грамматические конструкции;
- выбирать ситуативно адекватные формы делового общения и виды речевого взаимодействия;
- уместно использовать языковые формы, демонстрировать владение различными системами коммуникации;
- определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;
- делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования;
- формулировать цели и задачи актуальных направления научных исследований в профессиональной деятельности;
- определять методы исследования и интерпретировать полученные данные;

- формулировать выводы и разрабатывать на их основе рекомендации для законодателя и правоприменителя

**владеть:**

- навыками самостоятельного научного анализа достижений зарубежной науки, техники и образования в профессиональной сфере;
- практическими умениями организовать работу коллектива для выполнения профессиональных задач исследовательского и экспертно-консультационного характера;
- практическими навыками делового общения и организации эффективной профессиональной коммуникации;
- основными техниками руководства и осуществления рабочего процесса, как собственного индивидуального, так и в группе, для решения поставленных профессиональных задач;
- современными информационными технологиями;
- культурой мышления, способностью к обобщению и анализу, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- навыками выявления противоречий, проблем и выработки альтернативных вариантов их решения;
- методологией определения перспективных направлений и эффективного осуществления научных исследований в профессиональной деятельности;
- способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- навыками грамотного применения юридической терминологии;
- умением давать профессиональную оценку и предлагать решения проблем в рамках своей профессиональной деятельности;
- навыками системного, функционального, сравнительного и формального анализа;
- навыками обобщения информации;
- навыками критического осмысления профессионально ориентированной и научной информации
- навыками решения проблем в нестандартных ситуациях;
- способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения;
- навыками эффективной организации собственной профессиональной и научной деятельности;
- способностью формулировать новые задачи, стремлением к саморазвитию, самореализации;
- словарным запасом, достаточным для свободного изложения профессионально ориентированной и научной информации;

- методами и средствами логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу;
- навыками делового общения в профессиональной и научной сферах на русском и иностранном языке;
- навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;
- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;
- навыками оценки результатов научных исследований;
- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории;
- - методологической и методической базой актуальных направлений научных исследований в определенных областях профессиональной деятельности;
- навыками выбирать и эффективно использовать способы решения поставленных задач
- навыками разработки рекомендаций по оптимизации законодательства и правоприменительной деятельности.

Кроме того:

**знать:**

- - основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности;
- - современные технологии принятия управленческих решений;
- - разновидности риска, признаки и виды анализа риска;
- - основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.)
- - понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности;
- - основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения;
- - процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений;
- - процедуру и методы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения
- теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;

- существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности;
- тенденции генезиса обще-управленческих методологий и методов;
- тенденции специфических внутрисистемных процессов в деятельности отдельных органов государственной власти, муниципальных органов, организаций различных форм собственности

**уметь:**

- выбирать адекватные стоящим задачам способы управления;
- выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;
- проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;
- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;
- рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы;
- определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;
- обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей;
- разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации;
- анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии; управленческих решений;
- отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;
- оценивать эффективность управленческих инноваций;
- объяснять преимущества управленческих инноваций;
- разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов;

- оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;
- анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;
- применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;
- осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.

**владеть:**

- организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений;
- навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений;
- навыками обнаружения и анализа рисков ситуаций в управленческой деятельности;
- навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных;
- навыками построения прогнозов развития управленческой ситуации;
- навыками анализа причин появления неопределенности в процессе принятия управленческих решений;
- способностью оперативно разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих проблем;
- навыками оценить последствия принимаемых управленческих решений;
- навыками разрабатывать правила и навыки эффективной коммуникации и разрешения конфликтов;
- умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения;
- способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности;
- навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.

В этой связи, прохождение учебной практики является необходимым условием для последующего успешного изучения дисциплин по выбору вариативной части ООП, ориентированных на получение знаний о специальных материальных и процессуальных механизмах правового регулирования. В их числе можно назвать такие курсы, как «Особенности правовых систем

стран континентальной Европы, АТР и Российской Федерации», «Управление контрактной деятельностью», «Правовое регулирование торгов» и др.

Кроме того, прохождение учебной практики позволяет магистрантам создать необходимую методическую и эмпирическую базу для последующего успешного прохождения производственной и преддипломной практик, а также государственной итоговой аттестации посредством защиты магистерской диссертации.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Этап практики	<u>Примерные</u> виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля
<b>Организационный</b>	получение первичной информации о целях, задачах и организации научно-исследовательской деятельности кафедры (организации, места прохождения практики); составление совместно с научным руководителем задания и плана учебной практики с указанием календарных сроков выполнения каждого вида деятельности;	36 час. / 1 з.е.	Устный опрос
<b>Подготовительный</b>	получение навыков работы со сбором и систематизацией материалов по теме диссертации и актуальным юридическим проблемам по профилю ООП; получение навыков работы с информационно-аналитическими системами. подбор специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП и теме магистерской диссертации; составление плана диссертации и соотнесение с ним подобранной литературой и источников	36 час./ 1 з.е.	Творческое задание Устный опрос

<b>Основной</b>	изучение, обработка, систематизация, определение достаточности и достоверности результатов научно-исследовательского материала по выбранной теме	108 час. / 3 з.е.	Творческое задание Устный опрос
<b>Итоговый</b>	завершение работы по выполнению индивидуальных заданий; описание выполненных задач в рамках прохождения практики; определение результатов профессиональной деятельности в избранной предметной области; самоанализ процесса формирования общекультурных и профессиональных компетенций; составление и защита Отчета по практике.	36 час./ 1 з.е.	Устный опрос Отчет по практике

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики магистранты оформляют отчет о прохождении практики (форма титульного листа отчета по практике содержится в Приложении № 1). Отчет по практике студент обязан предоставить научному руководителю в течение последней недели прохождения учебной практики. Формой отчетности является дифференцированный зачет. Оценку в зачетную ведомость по итогам практики проставляет руководитель практики от ДВФУ.

На защиту учебной практики магистрант представляет:

- индивидуальное задание на учебную практику магистранта с отметками научного руководителя о его выполнении (форма индивидуального задания по практике содержится в Приложении № 2);
- письменный отчет об учебной практике, заверенный научным руководителем с необходимыми приложениями.

Конкретные требования к процедуре оценки результатов практики и ее защиты определены в Фонде оценочных средств, представленном в разделе 13 настоящей Программы.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику осуществляется соответствующим приказом по ДВФУ, формируемым на основании представления руководителя практики, утвержденного руководителем ООП. В случае направления обучающихся на выездную практику это представление должно быть согласовано с профильными организациями, в рамках которых предполагается прохождение практики.

Руководитель ООП может направить на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению, с прикреплением гарантийного письма от планируемой организации, подтверждающего соответствие профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору, если с этими организациями заключен договор о сотрудничестве, а их деятельность соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП.

Перед началом всех практики руководитель практики от ДВФУ проводит (проводят) с обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики инструктаж, разъясняющий цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики, составления отчетности по результатам практики, порядок промежуточной аттестации и вопросы охраны труда и техники безопасности и др. Руководитель (руководители) выдает (выдают) индивидуальные задания, предварительно согласованные, в соответствующих случаях, с руководителем практики от предприятия (организации).

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Продолжительность рабочего дня практиканта определяется производственной необходимостью и отражается в соответствующих документах, регулирующих трудовые отношения работодателя с работником. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор. Обучающиеся, принятые на время прохождения практики, в организации на вакантные должности, подпадают под действие Трудового кодекса Российской Федерации.

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

По завершении практики руководители практики от ДВФУ проводят аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися комплекта документов, указанного в разделе 8 настоящей Программы.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения учебной практики научный руководитель магистранта осуществляет методическое и организационное руководство его деятельностью, а также контроль за своевременным и полным прохождением всех этапов практики.

Магистрант выполняет работу, предусмотренную его индивидуальным заданием и планом прохождения учебной практики в соответствии с требо-



ваниями программы практики и указаниями руководителя практики. Освоение обучающимся учебной практики предполагает его ознакомление с индивидуальным заданием, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя. При этом студенту следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета и на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к проведению самостоятельной работы студенту следует обратить особое внимание на изучение индивидуального задания и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики, а также форм еще осуществления и порядка защиты.

В рамках самостоятельной работы студент:

- получать консультации от руководителя практики;
- осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;
- осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для прохождения практики;
- производит обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- осуществляет своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики для представления ее руководителю;
- осуществляет подготовку к защите практики

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

Отчет о практике составляется в произвольной форме с указанием:

- места и времени прохождения практики;
- описание выполненной работы с указанием ее объема и анализом наиболее сложных и интересных материалов, дел и ситуаций, изученных студентом на практике
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов;
- отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился в период прохождения практики;
- тех знаний и навыков, которые были приобретены в результате прохождения практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, подготовленные студентом в процессе ее прохождения. В зависимости от содержания индивидуального задания это могут быть: обобщения литературы и законодательства, их предметный или системный анализ, черновик статьи, доклада или выступления на конференции, тематическая презентация и др.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Проблемы общей теории права и государства: Учебник / Институт государства и права РАН; Под общ. ред. В.С. Нерсесянца. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 816 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939014>
2. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/357](http://www.dx.doi.org/10.12737/357). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>
3. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 265 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767830>

### **Дополнительная литература**

1. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510459>
2. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2016. 256с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>
3. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503839>
4. Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 145 с. — (Научная мысль). —

[www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5a66e4bb1b0ef9.56606696](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948030>

5. Методы принятия решений: Справочное пособие - М.: Альпина Паблицер, 2017. - 208 с.: ISBN 978-5-9614-6414-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002611>

### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

Программное и коммуникационное обеспечение:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)

- Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)

- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ [www.cdep.ru](http://www.cdep.ru)

- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации

- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

- Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

- Сайт Московского государственного университета [www.msu.ru](http://www.msu.ru)

- Сайт Московской государственной юридической академии [msal.ru](http://msal.ru)

- Сайт Уральской государственной юридической академии [www.usla.ru](http://www.usla.ru)

- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию [www.iauaj.net](http://www.iauaj.net)

- Сайт Российской государственной библиотеки [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)

- Сайт издательства «Юрлитинформ» [www.urlit.ru](http://www.urlit.ru)

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения учебной практики студентами Юридической школы используются:

1. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Читальный зал гуманитарных наук. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042:

- (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).
- Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)

2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Читальный зал периодических изданий. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042.

- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).

3. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Универсальный читальный зал. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203

- Многофункциональное устройство (МФУ)
- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK
- Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт.
- Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт.
- Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт

4. Аудитория для самостоятельной работы студентов: Зал доступа к электронным ресурсам. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 3, зл.411.

- Персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт

5. Аудитория для самостоятельной работы студентов: Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб.D574

- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт.
- Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) – 1 шт.

### **13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

По итогам практики магистранты оформляют отчет о прохождении практики. Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки,

приобретенные за время прохождения учебной практики. Отчет по учебной практике готовится каждым магистрантом индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов, предшествующих прохождению практики, а также компетенции, сформированные им при прохождении практики.

В отчете магистрант указывает конкретные виды проделанной работы; описывает рабочее место и свои функциональные обязанности, характеризует содержание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием ее объема; обозначает затруднения, с которыми он встретился во время прохождения практики; оценивает полезность и эффективность отдельных мероприятий, проведенных им во время практики; излагает собственные выводы.

Отчет оформляется в соответствии с правилами и требованиями, установленными нормативными документами ДВФУ и Юридической школы. В конце отчета ставится дата его составления. К защите допускаются только отчеты, заверенные подписью научного руководителя магистранта.

К отчету прилагается опись приложений (библиографический список, план магистерской диссертации и др.) с указанием номеров страниц документов и количества листов отдельных документов. Все листы отчета с приложениями должны быть пронумерованы и подшиты.

Аттестация магистранта по итогам практики проводится на основании презентации магистрантом отчета о прохождении практики, отзыва его научного руководителя и ответов магистранта на контрольные вопросы. Аттестация производится комиссией в составе научного руководителя магистранта и заведующего кафедрой, где магистрант проходил практику.

В процессе аттестации комиссия оценивает достижение магистрантом в процессе прохождения практики необходимого уровня сформированности определяемых учебным планом общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии со следующей шкалой:

### Шкала оценивания сформированности компетенций

<b>Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов практики)</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>критерии</b>
ОК-5 Способность компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских ра-	демонстрирует методы организации работы коллектива, решения профессиональных проблем	да/нет
	эффективно планирует собственную профессиональную и научную деятельность и работу	да/нет

бот, в управлении коллективом	группы, коллектива	
	демонстрирует способность брать на себя ответственность за собственные действия в процессе осуществления исследований и дачи экспертных оценок	да/нет
	выбирать оптимальные стили и методы руководства и стратегии поведения в конфликтных ситуациях	да/нет
	способность организовать работу коллектива для выполнения профессиональных задач исследовательского и экспертно-консультационного характера	да/нет
	способность применить практические навыки делового общения и организации эффективной профессиональной коммуникации	да/нет
ОК-2 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	способность воспроизводить содержание основных элементов исследуемой предметной области науки	да/нет
	способность классифицировать и функционально распределять методы работы с предметной информацией в своей профессиональной области	да/нет
	способность ориентироваться в научных проблемах, оценивать аргументацию, анализировать научные положения различных предметных областей своей профессиональной деятельности	да/нет
	способность выявлять противоречия, проблемы в профессиональных предметных областях и выработать альтернативные варианты их решения	да/нет
	способность конструировать собственные научные исследования на основе актуальных общегуманитарных теорий	да/нет
	способность демонстрировать овладение навыками выявления противоречий, проблем и выработки альтернативных вариантов их решения	да/нет
ОК-1 Обладание осознанием социальной значимости сво-	способность определять целесообразность применения конкретных методов научных исследо-	да/нет

ей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладает достаточным уровнем правосознания	ваний и практики осуществления профессиональной деятельности	
	способность воспроизводить современные способы и алгоритмы решения профессиональных задач	да/нет
	способность ставить задачи исследования и определять способы решения поставленных задач	да/нет
	способность к систематизации больших объемов профессионально ориентированной информации	да/нет
	способность к осуществлению критического анализа профессиональной и научной информации;	да/нет
	способность определять перспективные направления и эффективно осуществлять научные исследования в профессиональной деятельности	да/нет
ОК - 3 Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	способность использования основных методов конкретной области науки	да/нет
	способность раскрыть свой творческий потенциал во всей его полноте и многообразии	да/нет
	способность сопоставить личные исследования с тенденциями развития науки в профессиональной сфере	да/нет
	способность применить результаты научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов	да/нет
	способность эффективно организовать собственную профессиональную и научную деятельность	да/нет
	способность продемонстрировать результаты своего саморазвития и самореализации	да/нет
ОК-4 Способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	способность использовать нормы и правила литературного русского и иностранного языка	да/нет
	способность использовать понятийный и категориальный аппарат конкретной области науки	да/нет
	способность использовать основные формы и	да/нет

	способы делового общения	
	способность грамотно применять грамматические конструкции	да/нет
	способность выбирать ситуативно адекватные формы делового общения	да/нет
	способность уместно использовать языковые формы	да/нет
	способность применить на практике навыки владения словарным запасом	да/нет
	способность логической аргументации собственной точки зрения и общения на русском и иностранном языках в профессиональной сфере	да/нет
ПК-11 Способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	способность описать основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях	да/нет
	способность охарактеризовать требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другие способы обнародования их результатов	да/нет
	способность изложить основные требования к проведению оценки результатов научных исследований	да/нет
	способность определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности	да/нет
	способность формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы	да/нет
	способность делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования	да/нет
	способность осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности	да/нет
	способность подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований	да/нет



	способность оценки результатов научных исследований	да/нет
	способность доступного представления результатов исследований широкой аудитории	да/нет
ПК-10 Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	способность отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций; - оценивать эффективность управленческих инноваций;	да/нет
	способность объяснять преимущества управленческих инноваций;	да/нет
	способность разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов;	да/нет
	способность оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;	да/нет
	способность оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;	да/нет
	способность анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;	да/нет
	способность применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;	да/нет
	способность осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.	да/нет
ПК-9 Способность прини-	способность выбирать адекватные стоящим за-	да/нет

мать оптимальные управленческие решения	дачам способы управления;	
	способность выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;	да/нет
	способность проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;	да/нет
	способность осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;	да/нет
	способность рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы;	да/нет
	способность определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;	да/нет
	способность обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей;	да/нет
	способность разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации; .	да/нет
	способность анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений	да/нет

При определении достижения магистрантом показателей сформированности компетенций комиссия использует оценочные средства и определяет индикаторы их реализации магистрантом в соответствии со следующей таблицей:

### **Оценочные средства, используемые для определения сформированности компетенций**

Формируемые компетенции	Оценочные средства	Индикаторы оценочных средств
<p>ОК-1 Обладание осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладает достаточным уровнем правосознания</p> <p>ОК-2 Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p> <p>ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p><b>Отчет о прохождении учебной практики (ПР-4)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ научного материала;</li> <li>- Выявление проблемы;</li> <li>- Использование современных средств телекоммуникаций;</li> <li>- Использование глобальных информационных ресурсов;</li> <li>- Самостоятельность выполнения заданий;</li> <li>- Научный уровень собранного материала;</li> <li>- Соответствие собранного материала теме диссертации.</li> </ul>
<p>ОК-3 Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p> <p>ОК-4 способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения.</p> <p>ПК-9 Способность принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p><b>Публичная презентация отчета о прохождении учебной практики (УО-2)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность к публичной коммуникации;</li> <li>- Навыки ведения дискуссии на профессиональные темы;</li> <li>- Владение профессиональной терминологией;</li> <li>- Способность представлять результаты самостоятельно выполненных работ;</li> <li>- Способность создавать содержательные презентации.</li> </ul>
<p>ОК-5 Способность компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</p> <p>ПК-10 Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p><b>Ответы на контрольные вопросы (УО-1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Достоверность информации;</li> <li>- Использование активной лексики;</li> <li>- Владение профессиональной терминологией;</li> <li>- Логичность изложения.</li> <li>- Способность объяснить актуальность и практическую значимость выбранной темы</li> </ul>

## Примерный перечень контрольных вопросов:

В процессе аттестации могут быть заданы следующие контрольные вопросы:

1. Как должна быть организована и построена работа по сбору и систематизации материалов для проведения научно-исследовательской работы?
2. Какие основные электронные базы данных могут быть использованы на этапе первичного подбора и анализа материалов?
3. Какие принципы и критерии должны быть положены в основу правильного выбора темы научного исследования и его наименования?
4. Как должен быть структурирован план научного исследования с тем, чтобы он в максимальной степени раскрыл его содержание и результаты?
5. Какие основные стили написания научного текста существуют в современном мире и в чем состоит их содержание?
6. В чем должен заключаться анализ научных точек зрения и как следует приводить аргументы, свидетельствующие об их правильности или неправильности?
7. Как следует определять цель научной работы, выбирать методы проведения исследования, формулировать по ней выводы и предложения?
8. Каким образом должен быть оформлен научный аппарат исследования?
9. Охарактеризовать существо различий в подходе к вопросу о научном аппарате исследований, подготавливаемых для публикации в русскоязычных и англоязычных источниках.
10. Рассказать об основных способах объективизации (внешнего выражения) результатов научно-исследовательской работы и их доведения до потребителей.

По итогам аттестации студент получает положительную оценку, если уровень сформированности компетенций по учебной практике у него составляет 55% (т.е. положительную оценку получили 39 из 71 показателей шкалы) и более. В данном случае используются следующие критерии выставления индивидуальной оценки:

Менее 55 %	не зачтено	неудовлетворительно
От 55 % до 69 %	зачтено	удовлетворительно
От 70 % до 84 %	зачтено	хорошо
От 85 % до 100 %	зачтено	отлично

Итоговый уровень сформированности компетенций определяется как процентное отношение количества положительно оцененных показателей по всем формируемым компетенциям к общему числу показателей шкалы оценивания

сформированности компетенций. При этом процент положительно оцененных показателей по каждой из формируемых компетенций должен быть не ниже 50%.

Приложение № 1 Форма титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

---

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении учебной практики

Выполнил магистрант

\_\_\_\_\_

40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»

Научный руководитель магистранта

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Практика пройдена в срок

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

на кафедре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г. Владивосток

20 \_

Приложение № 2 Форма индивидуального задания

УТВЕРЖДАЮ  
Научный руководитель

\_\_\_\_\_ ФИО

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

студента \_\_\_\_\_ группы

**ООП «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»**

(нужное подчеркнуть)

<b>Этап практики / продолжительность</b>	<b>Виды работ, подлежащих выполнению, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	<b>Форма контроля (ожидаемый результата выполнения задания)</b>	<b>Отметка руководителя о выполнении работ (их этапов)</b>
<b>Организационный</b> 36 час. / 1 з.е.	1. 2. ....	1. 2. ...	
<b>Подготовительный</b> 36 час./ 1 з.е.			
<b>Основной</b> 108 час. / 3 з.е.			
<b>Итоговый</b> 36 час./ 1 з.е.			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**(ДВФУ)**

**Юридическая школа**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора Школы

\_\_\_\_\_

Кутюхин И.В.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

**Для направления подготовки**

**40.04.01 «Юриспруденция»**

**Программа магистратуры**

**Профиль: «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»**

Владивосток

2019



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики .....	42
2. Цели освоения производственной практики .....	42
3. Задачи производственной практики .....	42
4. Общие сведения о практике .....	43
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	43
6. Место производственной практики в структуре ОП ВО .....	49
7. Структура и содержание производственной практики .....	52
8. Формы аттестации по итогам производственной практики .....	53
9. Организация практики .....	54
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике .....	55
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	56
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики ...	58
13. Фонд оценочных средств по производственной практике.....	59
Приложение № 1 .....	66
Приложение № 2 .....	67

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»)

(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763)

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ», утвержденного приказом ДВФУ № 12-13-870 от «14» мая 2018 г.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Целями производственной практики является развитие и накопление у магистрантов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области сбора, обработки, анализа и предоставления научной информации и других данных, необходимых для формирования у них компетенций по успешному выполнению задач профессиональной деятельности в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

## **3. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики являются:

– создание благоприятных условий для формирования высокопрофессиональной и творчески активной личности будущего специалиста и ученого;

– обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы магистрантов;

– повышение эффективности участия магистрантов в НИР путем привлечения их к исследованиям по наиболее значимым направлениям в юриспруденции, связанным с профилем ООП ВО;

– выработка умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности: формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности; обработка полученных результатов, их анализ и осмысление с целью выработки и представления соответствующих выводов и рекомендаций, подготовка квалифицированных юридических заключений.

#### 4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

Таблица 1

Вид практики	Производственная
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения	Стационарная / Выездная
Форма (формы) проведения	Непрерывно (Концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	6 з.е.
Продолжительность практики	4 недели, 216 ак.час.
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемыми результатами обучения при прохождении производственной практики, являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности, характеризующие этапы (уровни) формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики, приведен в таблице 2.

Таблица 2

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
	ОК-1 осознание	Знает:

социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания		- задачи и функции права и юридической деятельности в различных сферах общественной жизни, в том числе в сфере противодействия коррупции;
	Умеет:	- получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права;
	Владеет:	- способностью анализа причин и условий, способствующих нарушению норм профессиональной этики и коррупционному поведению;
ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знает:	- профессиональные обязанности работников основных юридических профессий - положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности областях права
	Умеет:	- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством; - уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства
	Владеет:	навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста; - поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний; - ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности
ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и обще-культурный	Знает:	- особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности; - основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере;
	Умеет:	- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня; - осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений; - формировать и аргументировано защищать соб-

		<p>ственную позицию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня</li> <li>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</li> <li>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК-4 способность свободно знать и пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила, понятия и категории русского и иностранного языков</li> <li>- основные понятия риторики: предмет, тема, тезис, аргумент, опровержение.</li> <li>- основные качества речи: ясность, точность, уместность, лаконичность, (образность)</li> <li>- основные понятия теории делового общения; - структуру делового общения,</li> <li>- особенности организации деловых переговоров; - пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении; - деловой этикет;</li> <li>- особенности коммуникации с представителями других наций, рас.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы;</li> <li>- анализировать и оценивать позицию собеседника; - оценивать коммуникативную ситуацию;</li> <li>- продумывать наиболее подходящие для достижения поставленной цели средства;</li> <li>- формулировать достижимую в рамках определенной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения; - составлять деловые письма, аннотации к проектам, доклады на конференции и статьи на иностранном языке, общаться с иностранными коллегами на общекультурные и профессиональные темы;</li> <li>- экспериментировать со словом и демонстрировать владение различными системами аргументации;</li> <li>- демонстрировать оригинальность мышления, последовательность и точность своих высказываний;</li> <li>- находить компромиссное решение в проблемных</li> </ul>

		ситуациях;
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу в рамках делового общения;</li> <li>- способностью передавать информацию в связанных, логичных и аргументированных высказываниях;</li> <li>- навыками построения межличностной коммуникации в официально-деловом общении.</li> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении; - навыками делового общения в профессиональной и научной сферах на русском и иностранном языке в устной и письменной формах.</li> </ul>
ОК-5 компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности;</li> <li>- основные принципы и способы организации коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать тему научного исследования; формулировать его цели и задачи исследования;</li> <li>- определять соответствующие целям конкретных видов научно-исследовательской деятельности методы исследования и правильно их использовать в организации индивидуальных и коллективных исследовательских работ в области юриспруденции</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации исследовательских работ в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками формулировать и отстаивать научные выводы;</li> <li>- навыками проектирования различных форм взаимодействия и сотрудничества в социальной группе</li> <li>- навыками отстаивания своей научной позиции</li> </ul>
ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях</li> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований</li> </ul>
	Умеет:	определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;</li> <li>- делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований</li> <li>- навыками оценки результатов научных исследований;</li> <li>- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории</li> </ul>
ПК-10 Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;</li> <li>- существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности;</li> <li>- тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов;</li> <li>- тенденции специфических внутрисистемных процессов в деятельности отдельных органов государственной власти, муниципальных органов, организаций различных форм собственности</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;</li> <li>- оценивать эффективность управленческих инноваций; - объяснять преимущества управленческих инноваций; - разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов; - оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;</li> <li>- анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;</li> <li>- применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;</li> <li>- осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками эффективной коммуникации и разре-</li> </ul>

		<p>шения конфликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения;</li> <li>- способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.</li> </ul>
<p>ПК 9 Способен принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p>Знает:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности;</li> <li>- современные технологии принятия управленческих решений;</li> <li>- разновидности риска, признаки и виды анализа риска; - основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.)</li> <li>- понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности;</li> <li>- основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения; - процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений;</li> <li>- процедуру и методы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения.</li> </ul>
	<p>Умеет:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать адекватные стоящим задачам способы управления;</li> <li>- выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;</li> <li>- проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;</li> <li>- рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы; - определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленче-</li> </ul>



		<p>ского решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;</p> <p>- обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей; - разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации;</p> <p>- анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений.</p>
	Владеет:	<p>- организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений;</p> <p>- навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений;</p> <p>- навыками обнаружения и анализа рисков ситуаций в управленческой деятельности;</p> <p>- навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных;</p> <p>- навыками построения прогнозов развития управленческой ситуации;</p> <p>- навыками анализа причин появления неопределенности в процессе принятия управленческих решений; - способностью оперативно разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих проблем;</p> <p>- навыками оценить последствия принимаемых управленческих решений; - навыками разрабатывать правила</p>

## 6. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра, относится к циклу Б2 «Практики» учебного плана и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763) и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение профессиональных умений и опыта профессиональной (научно-исследовательской и организационно-управленческой) деятельности.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой части ООП (философия права, история и методология юридической науки, сравнительное правоведение), так и дисциплин вариативной части ООП, ориентированных на получение знаний о специальных материальных и

процессуальных механизмах правового регулирования особенности осуществления контрактной деятельности. В их числе можно назвать такие курсы, как «Управление строительными проектами», «Правовое регулирование торгов», «Досудебный порядок и состязательность разрешения юридических споров», «Управление контрактной деятельностью» и др.

Для освоения программы производственной практики магистрант должен:

**знать:**

- социальную ценность и значимость права;
- задачи и функции права и юридической деятельности в различных сферах общественной жизни, в том числе в сфере противодействия коррупции;
- профессиональные обязанности работников основных юридических профессий;
- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности областях права;
- особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности;
- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере;
- содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности;
- основные принципы и способы организации коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ;
- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;
- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;
- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований;
- основные актуальные направления научных исследований в сфере юриспруденции;
- проблемы, касающиеся теории и практики применения действующего законодательства;
- базовые принципы исследовательской работы;
- виды и способы получения необходимых данных и показателей для научного исследования

**уметь:**

- получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права;
- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;
- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства;
- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;
- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;
- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;
- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;
- выбирать тему научного исследования; формулировать его цели и задачи исследования;
- определять соответствующие целям конкретных видов научно-исследовательской деятельности методы исследования и правильно их использовать в организации индивидуальных и коллективных исследовательских работ в области юриспруденции;
- определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;
- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;
- делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования;
- формулировать цели и задачи актуальных направления научных исследований в профессиональной деятельности;
- определять методы исследования и интерпретировать полученные данные;
- формулировать выводы и разрабатывать на их основе рекомендации для законодателя и правоприменителя

**владеть:**

- способностью анализа причин и условий, способствующих нарушению норм профессиональной этики и коррупционному поведению;
- навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста;
- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;
- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности;
- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня;
- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития;
- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности;

- навыками организации исследовательских работ в своей профессиональной деятельности;
- навыками формулировать и отстаивать научные выводы;
- навыками проектирования различных форм взаимодействия и сотрудничества в социальной группе;
- навыками отстаивания своей научной позиции;
- навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;
- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;
- навыками оценки результатов научных исследований;
- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории;
- методологической и методической базой актуальных направлений научных исследований в определенных областях профессиональной деятельности;
- навыками выбирать и эффективно использовать способы решения поставленных задач;
- навыками разработки рекомендаций по оптимизации законодательства и правоприменительной деятельности.

Прохождение производственной практики позволяет магистрантам создать необходимую методическую и эмпирическую базу для последующего успешного прохождения преддипломной практики, а также государственной итоговой аттестации посредством сдачи государственного экзамена и защиты магистерской диссертации.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели / 6 зачетных единиц, 216 часов.

Этап практики	<u>Примерные</u> виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля
<b>Организационный</b>	получение первичной информации о целях, задачах и организации научно-исследовательской и экспертно-консультационной деятельности кафедры и (или) других подразделений ЮШ; составление совместно с научным руководителем задания и плана	36 час. / 1 ЗЕТ	Устный опрос

	производственной практики с указанием календарных сроков выполнения каждого вида деятельности;		
<b>Подготовительный</b>	подбор и анализ специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП и теме магистерской диссертации	36 час./ 1 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
<b>Основной</b>	определение исследуемой научной проблематики в рамках темы диссертации; изучение и обобщение доктринальных взглядов на проблемы, определенные научным руководителем; составление плана написания статьи (научного реферата, консультационного заключения) и (или) составной части Рабочей программы дисциплины (далее РПД); подготовка текста статьи (научного реферата, консультационного заключения) и (или) составной части РПД; осуществление научной и методической оценки результатов производственной практики.	108 час./3 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
<b>Итоговый</b>	участие в работе конференции, круглого стола (заседания научного кружка) или выступление на научно-исследовательском семинаре с отчетом о результатах выполненной работы; подготовка итогового отчета о прохождении практики; защита производственной практики	36 час./1 ЗЕТ	Устный опрос Отчет по практике

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики магистранты оформляют отчет о прохождении практики (форма титульного листа отчета по практике содержится в Приложении № 1). Отчет по практике студент обязан предоставить научному руководителю в течение последней недели прохождения производственной практики. Формой отчетности является дифференцированный зачет. Оценку

в зачетную ведомость по итогам практики проставляет руководитель практики от ДВФУ.

На защиту производственной практики магистрант представляет:

- индивидуальное задание на производственную практику магистранта с отметками научного руководителя о его выполнении (форма индивидуального задания по практике содержится в Приложении № 2);

- письменный отчет об производственной практике, заверенный научным руководителем с необходимыми приложениями.

Конкретные требования к процедуре оценки результатов практики и ее защиты определены в Фонде оценочных средств, представленном в разделе 13 настоящей Программы.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Направление обучающихся на практику осуществляется соответствующим приказом по ДВФУ, формируемым на основании представления руководителя практики, утвержденного руководителем ООП. В случае направления обучающихся на выездную практику это представление должно быть согласовано с профильными организациями, в рамках которых предполагается прохождение практики.

Руководитель ООП может направить на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению, с прикреплением гарантийного письма от планируемой организации, подтверждающего соответствие профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору, если с этими организациями заключен договор о сотрудничестве, а их деятельность соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП.

Перед началом всех практики руководитель практики от ДВФУ проводит (проводят) с обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики инструктаж, разъясняющий цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики, составления отчетности по результатам практики, порядок промежуточной аттестации и вопросы охраны труда и техники безопасности и др. Руководитель (руководители) выдает (выдают) индивидуальные задания, предварительно согласованные, в соответствующих случаях, с руководителем практики от предприятия (организации).

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Продолжительность рабочего дня практиканта определяется производственной необходимостью и отражается в соответствующих документах, регулирующих трудовые отношения работодателя с работником. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор. Обучающиеся, принятые на время прохождения практики, в организации на

вакантные должности, подпадают под действие Трудового кодекса Российской Федерации.

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

По завершении практики руководители практики от ДВФУ проводят аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися комплекта документов, указанного в разделе 8 настоящей Программы.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения производственной практики научный руководитель магистранта осуществляет методическое и организационное руководство его деятельностью, а также контроль за своевременным и полным прохождением всех этапов практики.

Магистрант выполняет работу, предусмотренную его индивидуальным заданием и планом прохождения производственной практики в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики. Освоение обучающимся производственной практики предполагает его ознакомление с индивидуальным заданием, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя. При этом студенту следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета и на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к проведению самостоятельной работы студенту следует обратить особое внимание на изучение индивидуального задания и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики, а также форм ее осуществления и порядка защиты.

В рамках самостоятельной работы студент:

- получать консультации от руководителя практики;
- осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;
- осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для прохождения практики;
- производит обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- осуществляет своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики для представления ее руководителю;
- осуществляет подготовку к защите практики

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

Отчет о практике составляется в произвольной форме с указанием:

- места и времени прохождения практики;
- описание выполненной работы с указанием ее объема и анализом наиболее сложных и интересных материалов, дел и ситуаций, изученных студентом на практике
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов;
- отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился в период прохождения практики;
- тех знаний и навыков, которые были приобретены в результате прохождения практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, подготовленные студентом в процессе ее прохождения. В зависимости от содержания индивидуального задания это могут быть: обобщения литературы и законодательства, их предметный или системный анализ, черновик статьи, доклада или выступления на конференции, тематическая презентация и др.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Проблемы общей теории права и государства: Учебник / Институт государства и права РАН; Под общ. ред. В.С. Нерсесянца. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 816 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939014>
2. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/357](http://www.dx.doi.org/10.12737/357). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>
3. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 265 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767830>

### **Дополнительная литература**

1. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16



(Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 - Режим доступа:  
<http://znanium.com/catalog/product/510459>

2. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2016. - 256с.  
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>

3. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503839>

4. Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 145 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5a66e4bb1b0ef9.56606696](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948030>

5. Методы принятия решений: Справочное пособие - М.: Альпина Паблишер, 2017. - 208 с.: ISBN 978-5-9614-6414-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002611>

### **Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы**

Программное и коммуникационное обеспечение:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)

- Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)

- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ [www.cdep.ru](http://www.cdep.ru)

- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации

- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

- Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

- Сайт Московского государственного университета [www.msu.ru](http://www.msu.ru)

- Сайт Московской государственной юридической академии [msal.ru](http://msal.ru)

- Сайт Уральской государственной юридической академии [www.usla.ru](http://www.usla.ru)

- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию [www.iuaj.net](http://www.iuaj.net)

- Сайт Российской государственной библиотеки [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)

- Сайт издательства «Юрлитинформ» [www.urlit.ru](http://www.urlit.ru)

### **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения производственной практики студентами Юридической школы используются:

1. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Читальный зал гуманитарных наук. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042:

- (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).
- Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)

2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Читальный зал периодических изданий. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042.

- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).

3. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Универсальный читальный зал. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203

- Многофункциональное устройство (МФУ)
- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK
- Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт.
- Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт.
- Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт

4. Аудитория для самостоятельной работы студентов: Зал доступа к электронным ресурсам. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 3, зл.411.

- Персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт

5. Аудитория для самостоятельной работы студентов: Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб.D574

- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт.
- Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) – 1 шт.

### **13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

По итогам практики магистранты оформляют отчет о прохождении практики. Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения производственной практики. Отчет по производственной практике готовится каждым магистрантом индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов, предшествующих прохождению практики, а также компетенции, сформированные им при прохождении практики.

В отчете магистрант указывает конкретные виды проделанной работы; описывает рабочее место и свои функциональные обязанности, характеризует содержание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием ее объема; обозначает затруднения, с которыми он встретился во время прохождения практики; оценивает полезность и эффективность отдельных мероприятий, проведенных им во время практики; излагает собственные выводы.

Отчет оформляется в соответствии с правилами и требованиями, установленными нормативными документами ДВФУ и Юридической школы. В конце отчета ставится дата его составления. К защите допускаются только отчеты, заверенные подписью научного руководителя магистранта.

К отчету прилагается опись приложений (библиографический список, план магистерской диссертации, юридическое заключение, текст статьи, РПД и др.) с указанием номеров страниц документов и количества листов отдельных документов. Все листы отчета с приложениями должны быть пронумерованы и подшиты.

Аттестация магистранта по итогам практики проводится на основании презентации магистрантом отчета о прохождении практики, отзыва его научного руководителя и ответов магистранта на контрольные вопросы. Аттестация производится комиссией в составе научного руководителя магистранта и заведующего кафедрой, где магистрант проходил практику.

В процессе аттестации комиссия оценивает достижение магистрантом в процессе прохождения практики необходимого уровня сформированности определяемых учебным планом общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии со следующей шкалой:

### **Шкала оценивания сформированности компетенций**

<b>Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов практики)</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>критерии</b>
ОК-1 осознание социальной значимости своей будущей профес-	способность охарактеризовать основные задачи и функции права и юридической деятельности в государстве	да/нет

сии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	способность привести практические примеры реализации государственной политики в конкретной сфере общественной жизни, в том числе в сфере противодействия коррупции	да/нет
	способность доказывать ценность права, осуществлять комплексный анализ правовых актов и профессиональной юридической деятельности	да/нет
	способность анализировать причины и условия, способствующие нарушению норм профессиональной этики, коррупционному поведению	да/нет
ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	способен охарактеризовать содержание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий	да/нет
	способность изложить положения действующего законодательства и правоприменительной практики в необходимых для профессиональной деятельности областях права	да/нет
	способность охарактеризовать этические профессиональные стандарты поведения	да/нет
	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	да/нет
	способность уважительно относиться к праву и закону, уважать честь и достоинство личности	да/нет
	способность применить навыки выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	да/нет
	демонстрация навыков поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний	да/нет
	способность применять навыки ответственного подхода к выполнению профессиональных обязанностей	да/нет
ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	демонстрация способности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности	да/нет
	способность использования основных методов, способов и средств повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере	да/нет
	способность организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня	да/нет
	способность осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений	да/нет
	способность формировать и аргументировано защищать собственную позицию	да/нет
	способность выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний	да/нет
	способность использования технологий приобретения профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, демонстрации полученных результатов	да/нет
	способность продемонстрировать результаты владения методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития	да/нет
	способность продемонстрировать владение навыками раз-	да/нет

	вития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности	
ОК – 4 Способность свободно знать и пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	способность владеть методами и средствами логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу в рамках делового общения;	да/нет
	способностью передавать информацию в связных, логичных и аргументированных высказываниях;	да/нет
	способность пользоваться навыками построения межличностной коммуникации в официально-деловом общении, навыками разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;	да/нет
	способность пользоваться навыками делового общения в профессиональной и научной сферах на русском и иностранном языке в устной и письменной формах.	да/нет
ОК-5 компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	способность охарактеризовать содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности	да/нет
	способность охарактеризовать основные принципы и способы организации коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ	да/нет
	способность выбирать тему научного исследования; формулировать его цели и задачи исследования	да/нет
	способность определять соответствующие целям конкретных видов научно-исследовательской деятельности методы исследования и правильно их использовать в организации индивидуальных и коллективных исследовательских работ в области юриспруденции	да/нет
	способность организовывать исследовательские работы в своей профессиональной деятельности	да/нет
	способность формулировать и отстаивать научные выводы	да/нет
	способность реализовывать различные формы взаимодействия и сотрудничества в социальной группе	да/нет
	способность определять ценность научных результатов коллег	да/нет
ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	способность описать основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях	да/нет
	способность охарактеризовать требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другие способы обнародования их результатов	да/нет
	способность изложить основные требования к проведению оценки результатов научных исследований	да/нет
	способность определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности	да/нет
	способность формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы	да/нет
	способность делать научно-практические выводы и реко-	да/нет

	мендации по теме исследования	
	способностью осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности	да/нет
	способностью подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований	да/нет
	способностью оценки результатов научных исследований	да/нет
	способностью доступного представления результатов исследований широкой аудитории	
ПК-10 Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности	способностью отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;	да/нет
	способностью оценивать эффективность управленческих инноваций;	да/нет
	способностью объяснять преимущества управленческих инноваций;	да/нет
	способностью разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов;	да/нет
	способностью оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;	да/нет
	способностью анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;	да/нет
	способностью применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;	да/нет
	способностью осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.	да/нет
ПК-9 Способен принимать оптимальные управленческие решения	<p>способностью выбирать адекватные стоящим задачам способы управления;</p> <p>способностью выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;</p> <p>способностью проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;</p> <p>способностью осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;</p> <p>способностью рационально строить систему принятия</p>	да/нет

	<p>решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы;</p> <p>способность определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произвола, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;</p> <p>способность обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей;</p> <p>способность разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации;</p> <p>способность анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений.</p>	
--	--	--

При определении достижения магистрантом показателей сформированности компетенций комиссия использует оценочные средства и определяет индикаторы их реализации магистрантом в соответствии со следующей таблицей:

### **Оценочные средства, используемые для определения сформированности компетенций**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Оценочные средства</b>	<b>Индикаторы оценочных средств</b>
<p>ОК-1 осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания;</p> <p>ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p> <p>ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;</p> <p>ОК-5 компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;</p> <p>ПК-11 способность квалифи-</p>	<b>Отчет о прохождении производственной практики (ПР-4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ научного материала;</li> <li>- Выявление проблемы;</li> <li>- Использование современных средств телекоммуникаций;</li> <li>- Использование глобальных информационных ресурсов;</li> <li>- Самостоятельность выполнения заданий;</li> <li>- Научный уровень собранного материала;</li> <li>- Соответствие собранного материала теме диссертации.</li> </ul>

цированно проводить научные исследования в области права;		
ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права;	<b>Публичная презентация отчета о прохождении производственной практики (УО-2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Способность к публичной коммуникации;</li> <li>- Навыки ведения дискуссии на профессиональные темы;</li> <li>- Владение профессиональной терминологией;</li> <li>- Способность представлять результаты самостоятельно выполненных работ;</li> <li>- Способность создавать содержательные презентации.</li> </ul>
	<b>Ответы на контрольные вопросы (УО-1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Достоверность информации;</li> <li>- Использование активной лексики;</li> <li>- Владение профессиональной терминологией;</li> <li>- Логичность изложения</li> <li>- Способность объяснить актуальность и практическую значимость выбранной темы и полученных результатов исследования.</li> </ul>

### **Примерный перечень контрольных вопросов:**

В процессе аттестации могут быть заданы следующие контрольные вопросы:

1. Как должна быть организована и построена работа по сбору и систематизации материалов для проведения научно-исследовательской и экспертно-консультационной работы?
2. Какие основные электронные базы данных могут быть использованы на этапе первичного подбора и анализа материалов?
3. Какие принципы и критерии должны быть положены в основу правильного выбора темы научного исследования и его наименования?
4. Как должен быть структурирован план научного исследования с тем, чтобы он в максимальной степени раскрыл его содержание и результаты?
5. Какие основные стили написания научного текста существуют в современном мире и в чем состоит их содержание?
6. В чем должен заключаться анализ научных точек зрения и как следует приводить аргументы, свидетельствующие об их правильности или неправильности?
7. Как следует определять цель научной работы, выбирать методы проведения исследования, формулировать по ней выводы и предложения?
8. Каким образом должен быть оформлен научный аппарат исследования?



9. Охарактеризовать существо различий в подходе к вопросу о научном аппарате исследований, подготавливаемых для публикации в русскоязычных и англоязычных источниках.

10. Рассказать об основных способах объективизации (внешнего выражения) результатов научно-исследовательской работы и их доведения до потребителей.

11. Каков порядок подготовки юридического заключения и консультации. Какими нормативным актами он регулируется?

По итогам аттестации студент получает положительную оценку, если уровень сформированности компетенций по производственной практике у него составляет 55% (т.е. положительную оценку получили 27 из 48 показателей шкалы) и более. В данном случае используются следующие критерии выставления индивидуальной оценки

Менее 55 %	не зачтено	неудовлетворительно
От 55 % до 69 %	зачтено	удовлетворительно
От 70 % до 84 %	зачтено	хорошо
От 85 % до 100 %	зачтено	отлично

Итоговый уровень сформированности компетенций определяется как процентное отношение количества положительно оцененных показателей по всем формируемым компетенциям к общему числу показателей шкалы оценивания сформированности компетенций.

Приложение № 1 Форма титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

---

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики

Выполнил магистрант

\_\_\_\_\_

40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»

Научный руководитель магистранта

\_\_\_\_\_

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Практика пройдена в срок

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

на кафедре \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

г. Владивосток

20 \_

**Приложение № 2 Форма индивидуального задания**

УТВЕРЖДАЮ  
Научный руководитель

\_\_\_\_\_ ФИО

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

студента \_\_\_\_\_ группы

**ООП «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»**

<b>Этап практики / продолжительность</b>	<b>Виды работ, подлежащих выполнению, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	<b>Форма контроля (ожидаемый результата выполнения задания)</b>	<b>Отметка руководителя о выполнении работ (их этапов)</b>
<b>Организационный</b> 1 нед. / 36 час. / 1 з.е.	1. 2. ....	1. 2. ...	
<b>Подготовительный</b> 1 нед. / 36 час./ 1 з.е.			
<b>Основной</b> 3 нед. / 108 час. / 3 з.е.			
<b>Итоговый</b> 1 нед. / 36 час./ 1 з.е.			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»**

**(ДВФУ)**

**Юридическая школа**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора Школы

\_\_\_\_\_

Кутюхин И.В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(преддипломной)**

**Для направления подготовки**

**40.04.01 «Юриспруденция»**

**Программа магистратуры**

**Профиль: «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»**

Владивосток

2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики .....	70
2. Цели освоения преддипломной практики .....	70
3. Задачи преддипломной практики .....	70
4. Общие сведения о практике .....	71
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	71
6. Место преддипломной практики в структуре ОП ВО .....	78
7. Структура и содержание преддипломной практики .....	81
8. Формы аттестации по итогам преддипломной практики .....	82
9. Организация практики .....	82
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике .....	83
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	84
12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики .....	86
13. Фонд оценочных средств по преддипломной практике .....	87
Приложение № 1 .....	93
Приложение № 2 .....	94

## **1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763)

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ», утвержденного приказом ДВФУ №12-13-870 от «14» мая 2018 г.

## **2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями преддипломной практики является развитие и накопление у магистрантов профессиональных навыков сбора, обработки, анализа и предоставления научной информации и других данных, необходимых для формирования у них компетенций по успешному выполнению задач профессиональной деятельности в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, а также необходимых для качественного написания выпускной квалификационной работы.

## **3. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами преддипломной практики являются:

– создание благоприятных условий для формирования высокопрофессиональной и творчески активной личности будущего специалиста и ученого;

– обеспечение интеграции учебных занятий и научно-исследовательской работы магистрантов;

– обработка полученных результатов, их анализ и осмысление с целью выработки и представления соответствующих выводов и рекомендаций;

- формирование умений и навыков представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

#### 4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

Таблица 1

Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Способ проведения	Стационарная / Выездная
Форма (формы) проведения	Непрерывно (концентрированная)
Объем практики в зачетных единицах	24 з.е.
Продолжительность практики	16 недель, 864 ак. час.
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Базы практики	Профильные учреждения и организации, с которыми заключены договора на прохождение практики либо подразделения ДВФУ

#### 5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Планируемыми результатами обучения при прохождении преддипломной практики, являются знания, умения, владения и(или) опыт деятельности, характеризующие этапы (уровни) формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате обучения при прохождении практики, приведен в таблице 2.

Таблица 2

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональные обязанности работников основных юридических профессий</li> <li>- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности областях права</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;</li> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодатель-</li> </ul>

		<p>ством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства</li> </ul>
	Владеет:	<p>навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;</li> <li>- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК-1 осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладает достаточным уровнем правосознания</p>	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора,</li> <li>- гуманистическую ценность права;</li> <li>- социальную ответственность представителей юридической профессии, - коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению,</li> <li>- меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений; - сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получать и распространять знания о праве и правовых явлениях,</li> <li>- доказывать ценность права;</li> <li>- отличать правомерное и неправомерное поведение; - дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма;</li> <li>- оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии;</li> <li>- выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения;</li> <li>- навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности.</li> <li>- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</li> </ul>



ОК-3 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере;</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;</li> <li>- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;</li> <li>- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;</li> <li>- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня</li> <li>- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития.</li> <li>- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК-4 свободное пользование русским и иностранным языками как средством делового общения	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила, понятия и категории русского и иностранного языков</li> <li>- основные понятия риторики: предмет, тема, тезис, аргумент, опровержение.</li> <li>- основные качества речи: ясность, точность, уместность, лаконичность, (образность)</li> <li>- основные понятия теории делового общения;</li> <li>- структуру делового общения,</li> <li>- особенности организации деловых переговоров; - пути разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;</li> <li>- деловой этикет;</li> <li>- особенности коммуникации с представителями других наций, рас.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы;</li> <li>- анализировать и оценивать позицию собеседника;</li> <li>- оценивать коммуникативную ситуацию;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- продумывать наиболее подходящие для достижения поставленной цели средства;</li> <li>- формулировать достижимую в рамках определенной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения;</li> <li>- составлять деловые письма, аннотации к проектам, доклады на конференции и статьи на иностранном языке, общаться с иностранными коллегами на общекультурные и профессиональные темы;</li> <li>- экспериментировать со словом и демонстрировать владение различными системами аргументации;</li> <li>- демонстрировать оригинальность мышления, последовательность и точность своих высказываний;</li> <li>- находить компромиссное решение в проблемных ситуациях;</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами логической аргументации собственной точки зрения по конкретному вопросу в рамках делового общения;</li> <li>- способностью передавать информацию в связанных, логичных и аргументированных высказываниях;</li> <li>- навыками построения межличностной коммуникации в официально-деловом общении.</li> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций в деловом общении;</li> <li>- навыками делового общения в профессиональной и научной сферах на русском и иностранном языке в устной и письменной формах.</li> </ul>
ОК-5 компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности;</li> <li>- основные принципы и способы организации коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать тему научного исследования; формулировать его цели и задачи исследования;</li> <li>- определять соответствующие целям конкретных видов научно-исследовательской деятельности методы исследования и правильно их использовать в организации индивидуальных и коллективных исследовательских работ в области юриспруденции</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации исследовательских работ в своей профессиональной деятельности;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формулировать и отстаивать научные выводы;</li> <li>- навыками проектирования различных форм взаимодействия и сотрудничества в социальной группе</li> <li>- навыками отстаивания своей научной позиции</li> </ul>
ПК-9	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности;</li> <li>- современные технологии принятия управленческих решений;</li> <li>- разновидности риска, признаки и виды анализа риска; - основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.)</li> <li>- понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности;</li> <li>- основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого (государственного) решения;</li> <li>- процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений;</li> <li>- процедуру и методы оценки результатов и последствий принятого управленческого решения.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать адекватные стоящим задачам способы управления;</li> <li>- выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений;</li> <li>- проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;</li> <li>- осуществлять сбор, обработку и направление результатов анализа информации по разным уровням подготовки материалов для управленческих решений;</li> <li>- рационально строить систему принятия решения и точно соотносить ее с системой ответственности; целесообразно распределять в системе принятия решений соотношение экспертной оценки с действиями должностных лиц, ответственных за принятие и реализацию принятой к исполнению управленческой программы; - определять формальные (нормативные) границы свободы в процессе принятия должностным лицом управленческого решения с тем, чтобы не допустить произво-</li> </ul>

		<p>ла, с одной стороны, а с другой – ограничения инициативы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать точное распределение функциональных ролей персонала управления, их прав и обязанностей;</li> <li>- разрабатывать прогнозы развития управленческой ситуации;</li> <li>- анализировать условия неопределенности и сводить их к минимуму при принятии управленческих решений.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений;</li> <li>- навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений;</li> <li>- навыками обнаружения и анализа рисков ситуаций в управленческой деятельности;</li> <li>- навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных;</li> <li>- навыками построения прогнозов развития управленческой ситуации;</li> <li>- навыками анализа причин появления неопределенности в процессе принятия управленческих решений;</li> <li>- способностью оперативно разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих проблем;</li> <li>- навыками оценить последствия принимаемых управленческих решений;</li> <li>- навыками разрабатывать правила</li> </ul>
ПК-10	Знает:	<p>теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности;</li> <li>- тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов;</li> <li>- тенденции специфических внутрисистемных процессов в деятельности отдельных органов государственной власти, муниципальных органов, организаций различных форм собственности.</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность управленческих инноваций; - объяснять преимущества управленческих инноваций; - разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов; - оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня;</li> <li>- анализировать и использовать международный опыт внедрения инновационных проектов в практической управленческой деятельности;</li> <li>- применять междисциплинарную методологическую базу для исследования и внедрения управленческих инноваций;</li> <li>- осуществлять контроль над факторами неопределенности в процессе внедрения инноваций в государственном и (или) негосударственном управлении.</li> </ul>
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов;</li> <li>- умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения;</li> <li>- способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.</li> </ul>
ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях</li> <li>- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;</li> <li>- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований</li> </ul>
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> <li>определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- формулировать цели, задачи и основные этапы</li> </ul>

		решения научной проблемы; - делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования
	Владеет:	- навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности; - навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований - навыками оценки результатов научных исследований; - навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории

## 6. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра, относится к циклу Б2 «Практики» учебного плана и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763) по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение и применение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Она базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой части ООП (философия права, методология научных исследований в области юриспруденции), так и обязательных дисциплин вариативной части программы, непосредственно направленных на получение знаний, умений и формирование компетенций, необходимых для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Кроме того, успешное прохождение преддипломной практики напрямую связано с результатами изучения дисциплин по выбору вариативной части ООП, ориентированных на получение знаний о специальных материальных и процессуальных механизмах правового регулирования.

Для освоения программы производственной практики магистрант должен:

### **знать:**

- профессиональные обязанности работников основных юридических профессий;
- положения действующего законодательства и правоприменительную практику в необходимых для профессиональной деятельности областях права;

- особенности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности;
- основные методы, способы и средства повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере;
- содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности;
- основные принципы и способы организации коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ;
- основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях;
- требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другим способам обнародования их результатов;
- основные требования к проведению оценки результатов научных исследований;
- - основные актуальные направления научных исследований в сфере юриспруденции;
- проблемы, касающиеся теории и практики применения действующего законодательства;
- базовые принципы исследовательской работы;
- виды и способы получения необходимых данных и показателей для научного исследования

#### **уметь:**

- демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством;
- уважительно относиться к праву и закону, бережно относиться к социальным ценностям правового государства;
- организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня;
- осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений;
- формировать и аргументировано защищать собственную позицию;
- выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний;
- выбирать тему научного исследования; формулировать его цели и задачи исследования;
- определять соответствующие целям конкретных видов научно-исследовательской деятельности методы исследования и правильно их использовать в организации индивидуальных и коллективных исследовательских работ в области юриспруденции;
- определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

- формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы;
- делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования;
- формулировать цели и задачи актуальных направления научных исследований в профессиональной деятельности;
- определять методы исследования и интерпретировать полученные данные;
- формулировать выводы и разрабатывать на их основе рекомендации для законодателя и правоприменителя

**владеть:**

- навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста;
- поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний;
- ответственностью за порученное дело, чувством нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности;
- технологиями приобретения и использования профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня;
- методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития;
- навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности;
- навыками организации исследовательских работ в своей профессиональной деятельности;
- навыками формулировать и отстаивать научные выводы;
- навыками проектирования различных форм взаимодействия и сотрудничества в социальной группе;
- навыками отстаивания своей научной позиции;
- навыками осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности;
- навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований;
- навыками оценки результатов научных исследований;
- навыками доступного представления результатов исследований широкой аудитории;
- методологической и методической базой актуальных направлений научных исследований в определенных областях профессиональной деятельности;
- навыками выбирать и эффективно использовать способы решения поставленных задач;



- навыками разработки рекомендаций по оптимизации законодательства и правоприменительной деятельности.

Прохождение преддипломной практики позволяет магистрантам создать необходимую методическую и эмпирическую базу для последующего успешного прохождения государственной итоговой аттестации посредством сдачи государственного экзамена и защиты магистерской диссертации.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 14 недель / 21 зачетных единиц, 756 часов.

Этап практики	<u>Примерные</u> виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля
<b>Организационный</b>	составление совместно с научным руководителем задания и плана преддипломной практики с указанием календарных сроков выполнения каждого вида деятельности	1 неделя / 54 час./ 1,5 ЗЕТ	Устный опрос
<b>Подготовительный</b>	подбор и анализ специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП и теме магистерской диссертации, их первоначальный анализ и систематизация	1 неделя/ 54 час./1,5 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
<b>Основной</b>	анализ исследуемой научной проблематики в рамках темы диссертации; составление плана диссертации и соотнесение с ним подобранной библиографии; изучение и обобщение доктринальных взглядов на проблемы, определенные научным руководителем; подготовка текста магистерской диссертации	10 недель /540 час. / 15 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
<b>Итоговый</b>	участие в работе конференции,	2 недели/ 108	Устный опрос

	<p>круглого стола (заседания научно-го кружка) или выступление на научно-исследовательском семинара с сообщением (докладом), отражающим результаты выполненной работы;</p> <p>подготовка итогового отчета о прохождении практики;</p> <p>защита преддипломной практики</p>	<p>час./ 3 ЗЕТ</p>	<p>Отчет по практике</p>
--	--	--------------------	--------------------------

## 8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

По итогам практики магистранты оформляют отчет о прохождении практики (форма титульного листа отчета по практике содержится в Приложении № 1). Отчет по практике студент обязан предоставить научному руководителю в течение последней недели прохождения учебной практики. Формой отчетности является дифференцированный зачет. Оценку в зачетную ведомость по итогам практики проставляет руководитель практики.

На защиту преддипломной практики магистрант представляет:

- индивидуальное задание на преддипломную практику магистранта с отметками научного руководителя о его выполнении (форма индивидуального задания по практике содержится в Приложении № 2);
- письменный отчет о преддипломной практике, заверенный научным руководителем с необходимыми приложениями;
- текст магистерской диссертации

Конкретные требования к процедуре оценки результатов практики и ее защиты определены в Фонде оценочных средств, представленном в разделе 13 настоящей Программы.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Направление обучающихся на практику осуществляется соответствующим приказом по ДВФУ, формируемым на основании представления руководителя практики, утвержденного руководителем ООП. В случае направления обучающихся на выездную практику это представление должно быть согласовано с профильными организациями, в рамках которых предполагается прохождение практики.

Руководитель ООП может направить на практику в индивидуальном порядке обучающихся (по их письменному заявлению, с прикреплением гарантийного письма от планируемой организации, подтверждающего соответствие профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП), желающих пройти практику в профильных организациях по собственному выбору, если с этими организациями заключен договор о сотрудничестве, а их

деятельность соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП.

Перед началом всех практики руководитель практики от ДВФУ проводит (проводят) с обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики инструктаж, разъясняющий цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики, составления отчетности по результатам практики, порядок промежуточной аттестации и вопросы охраны труда и техники безопасности и др. Руководитель (руководители) выдает (выдают) индивидуальные задания, предварительно согласованные, в соответствующих случаях, с руководителем практики от предприятия (организации).

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. Продолжительность рабочего дня практиканта определяется производственной необходимостью и отражается в соответствующих документах, регулирующих трудовые отношения работодателя с работником. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор. Обучающиеся, принятые на время прохождения практики, в организации на вакантные должности, подпадают под действие Трудового кодекса Российской Федерации.

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

По завершении практики руководители практики от ДВФУ проводят аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися комплекта документов, указанного в разделе 8 настоящей Программы.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения преддипломной практики научный руководитель магистранта осуществляет методическое и организационное руководство его деятельностью, а также контроль за своевременным и полным прохождением всех этапов практики.

Магистрант выполняет работу, предусмотренную его индивидуальным заданием и планом прохождения преддипломной практики в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики. Освоение обучающимся учебной практики предполагает его ознакомление с индивидуальным заданием, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя. При этом студенту следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе.

ме Университета и на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к проведению самостоятельной работы студенту следует обратить особое внимание на изучение индивидуального задания и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики, а также форм еще осуществления и порядка защиты.

В рамках самостоятельной работы студент:

- получать консультации от руководителя практики;
- осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;
- осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для прохождения практики;
- производит обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- осуществляет своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики для представления ее руководителю;
- осуществляет подготовку к защите практики

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится студентом самостоятельно или под руководством руководителя практики (в зависимости от степени сложности поставленных задач). По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется студентом на основе материалов, изученных в период практики.

Отчет о практике составляется в произвольной форме с указанием:

- места и времени прохождения практики;
- описание выполненной работы с указанием ее объема и анализом наиболее сложных и интересных материалов, дел и ситуаций, изученных студентом на практике
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение спорных, сложных юридических вопросов;
- отношение студента к изученным материалам и той деятельности, с которой он ознакомился в период прохождения практики;
- тех знаний и навыков, которые были приобретены в результате прохождения практики.

К отчету о прохождении практики должен быть приложен текст магистерской диссертации, подготовленный студентом в процессе ее прохождения. К нему, в зависимости от содержания индивидуального задания, могут быть добавлены: обобщения литературы и законодательства, их предметный или системный анализ, черновик статьи, доклада или выступления на конференции, тематическая презентация и др.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### Основная литература

1. Проблемы общей теории права и государства: Учебник / Институт государства и права РАН; Под общ. ред. В.С. Нерсесянца. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 816 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/939014>
2. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - Москва: Инфра-М, 2015. - 304с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:796897&theme=FEFU>
3. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/357](http://www.dx.doi.org/10.12737/357). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/894675>
4. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учеб. пособие / В.В. Кукушкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 265 с. — (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/767830>

### Дополнительная литература

5. Диссертация: подготовка, защита, оформление: Практическое пособие / Ю.Г. Волков. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-98281-308-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510459>
6. Научно-исследовательская работа студента: учебно-практическое пособие / Н.М. Розанова. - Москва: КноРус, 2016. - 256с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>
7. Мандель, Б. Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 25 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503839>
8. Научная деятельность студентов: системный анализ : монография / В.В. Байлук. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 145 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5a66e4bb1b0ef9.56606696](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5a66e4bb1b0ef9.56606696). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948030>
9. Методы принятия решений: Справочное пособие - М.: Альпина Паблишер, 2017. - 208 с.: ISBN 978-5-9614-6414-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002611>

### Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы

Программное и коммуникационное обеспечение:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ [www.cdep.ru](http://www.cdep.ru)
- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации
- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- Сайт Московского государственного университета [www.msu.ru](http://www.msu.ru)
- Сайт Московской государственной юридической академии [msal.ru](http://msal.ru)
- Сайт Уральской государственной юридической академии [www.usla.ru](http://www.usla.ru)
- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию [www.iauaj.net](http://www.iauaj.net)
- Сайт Российской государственной библиотеки [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» [www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru)
- Сайт издательства «Юрлитинформ» [www.urlit.ru](http://www.urlit.ru)

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕД-ДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения учебной практики студентами Юридической школы используются:

1. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Читальный зал гуманитарных наук. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042:

- (Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).
- Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)

2. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Читальный зал периодических изданий. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042.

- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 5 шт.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C).

3. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся: Универсальный читальный зал. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 2, зл.203

- Многофункциональное устройство (МФУ)
- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK
- Персональные системы для читальных залов терминала – 12 шт.
- Рабочее место для медиа-зала HP dc7700 – 2 шт.
- Персональные системы для медиа-зала в комплекте - 7 шт

4. Аудитория для самостоятельной работы студентов: Зал доступа к электронным ресурсам. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , ул. Алеутская, д. 65б, Этаж 3, зл.411.

- Персональные системы для читальных залов терминала – 15 шт

5. Аудитория для самостоятельной работы студентов: Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием. Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб.D574

- Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт.
- Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт.
- Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) – 1 шт.

### **13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

По итогам практики магистранты оформляют отчет о прохождении практики. Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения преддипломной практики. Отчет по преддипломной практике готовится каждым магистрантом индивидуально.

Цель отчета – осознать, зафиксировать и развить профессиональные и общепрофессиональные и общекультурные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов, учебной практики, производственной практики, предшествующих прохождению преддипломной практики, а также компетенции, сформированные им при прохождении данной практики.

В отчете магистрант указывает конкретные виды проделанной работы; описывает рабочее место и свои функциональные обязанности, характеризует содержание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием ее объема; обозначает затруднения, с которыми он встретился во время прохождения практики; оценивает полезность и эффективность

отдельных мероприятий, проведенных им во время практики; излагает собственные выводы.

Отчет оформляется в соответствии с правилами и требованиями, установленными нормативными документами ДВФУ и Юридической школы. В конце отчета ставится дата его составления. К защите допускаются только отчеты, заверенные подписью научного руководителя магистранта.

К отчету прилагается описание приложений (текст магистерской диссертации, библиографический список, план магистерской диссертации и др.) с указанием номеров страниц документов и количества листов отдельных документов. Все листы отчета с приложениями должны быть пронумерованы и подшиты.

Аттестация магистранта по итогам практики проводится на основании презентации магистрантом отчета о прохождении практики, отзыва его научного руководителя и ответов магистранта на контрольные вопросы. Аттестация производится комиссией в составе научного руководителя магистранта и заведующего кафедрой, где магистрант проходил практику.

В процессе аттестации комиссия оценивает достижение магистрантом в процессе прохождения практики необходимого уровня сформированности определяемых учебным планом общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии со следующей шкалой:

### **Шкала оценивания сформированности компетенций**

<b>Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов практики)</b>	<b>Показатели оценивания</b>	<b>критерии</b>
ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	способен охарактеризовать содержание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий	да/нет
	способность изложить положения действующего законодательства и правоприменительной практики в необходимых для профессиональной деятельности областях права	да/нет
	способность охарактеризовать этические профессиональные стандарты поведения	да/нет
	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	да/нет
	способность уважительно относиться к праву и закону, уважать честь и достоинство личности	да/нет
	способность применить навыки выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений	да/нет



	демонстрация навыков поддержания на должном уровне и повышения своих профессиональных знаний	да/нет
	способность применять навыки ответственного подхода выполнению профессиональных обязанностей	да/нет
ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	демонстрация способности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности	да/нет
	способность использования основных методов, способов и средств повышения интеллектуального и общекультурного уровня в профессиональной сфере	да/нет
	способность организовать работу по развитию своего профессионального интеллектуального и общекультурного уровня	да/нет
	способность осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений	да/нет
	способность формировать и аргументировано защищать собственную позицию	да/нет
	способность выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний	да/нет
	способность использования технологий приобретения профессиональных знаний для повышения интеллектуального и общекультурного уровня, демонстрации полученных результатов	да/нет
	способность продемонстрировать результаты владения методикой самостоятельного изучения и анализа, навыками самооценки, самоконтроля и саморазвития	да/нет
	способность продемонстрировать владение навыками развития социальных и профессиональных компетенций, изменения вида и характера своей профессиональной деятельности	да/нет
	ОК-5 компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	способность охарактеризовать содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности
способность охарактеризовать основные принципы и способы организации коллективного труда в сфере научно-исследовательских работ		да/нет
способность выбирать тему научного исследования; формулировать его цели и задачи исследования		да/нет
способность определять соответствующие целям конкретных видов научно-исследовательской деятельности методы исследования и правильно их использовать в организации индивидуальных и коллективных исследовательских работ в области юриспруденции		да/нет
способность организовывать исследовательские работы в своей профессиональной деятельности		да/нет
способность формулировать и отстаивать научные выводы		да/нет
способность реализовывать различные формы взаимодействия и сотрудничества в социальной группе		да/нет
способность определять ценность научных результатов коллег		да/нет

<p>ОК-1 способность осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладает достаточным уровнем правосознания</p>	<p>способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения;</p> <p>способностью пользоваться навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности.</p> <p>способностью обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p>	<p>да/нет</p>
<p>ОК-4 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p>	<p>способностью исследовать логическую цепочку рассуждений и высказываний, делать соответствующие выводы;</p> <p>способностью анализировать и оценивать позицию собеседника; - оценивать коммуникативную ситуацию;</p> <p>способностью продумывать наиболее подходящие для достижения поставленной цели средства;</p> <p>способностью формулировать достижимую в рамках определенной коммуникативной ситуации цель официально-делового общения;</p> <p>способностью составлять деловые письма, аннотации к проектам, доклады на конференции и статьи на иностранном языке, общаться с иностранными коллегами на общекультурные и профессиональные темы;</p> <p>способностью экспериментировать со словом и демонстрировать владение различными системами аргументации;</p> <p>способностью демонстрировать оригинальность мышления, последовательность и точность своих высказываний;</p> <p>способностью находить компромиссное решение в проблемных ситуациях;</p>	
<p>ПК-9 способность принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p>способностью описать основные доктринальные и справочные источники информации о праве, законодательстве и правовых явлениях</p>	<p>да/нет</p>
<p>ПК-10 способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p>	<p>способностью охарактеризовать требования, предъявляемые к подготовке и проведению научных исследований в области права, их опубликованию, а также другие способы обнародования их результатов</p>	<p>да/нет</p>
<p>ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p>способностью изложить основные требования к проведению оценки результатов научных исследований</p>	<p>да/нет</p>
	<p>способностью определять актуальность и практическую значимость исследования в соответствующей сфере профессиональной деятельности</p>	<p>да/нет</p>

	сти	
	способность формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы	да/нет
	способность делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования	да/нет
	способностью осуществления научных исследований в сфере профессиональной деятельности	да/нет
	способностью подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований	да/нет
	способностью оценки результатов научных исследований	да/нет
	способностью доступного представления результатов исследований широкой аудитории	

При определении достижения магистрантом показателей сформированности компетенций комиссия использует оценочные средства и определяет индикаторы их реализации магистрантом в соответствии со следующей таблицей:

### **Оценочные средства, используемые для определения сформированности компетенций**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Оценочные средства</b>	<b>Индикаторы оценочных средств</b>
<p>ОК-1 способность осознания социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладает достаточным уровнем правосознания</p> <p>ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</p> <p>ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;</p> <p>ОК-4 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p> <p>ОК-5 способность компетентно использовать на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</p>	<b>Отчет о прохождении преддипломной практики (ПР-4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ научного материала;</li> <li>- Выявление проблемы;</li> <li>- Использование современных средств телекоммуникаций;</li> <li>- Использование глобальных информационных ресурсов;</li> <li>- Самостоятельность выполнения заданий;</li> <li>- Научный уровень собранного материала;</li> <li>- Соответствие собранного материала теме диссертации.</li> <li>- Способность оформить результаты исследования в виде самостоятельной научной работы</li> </ul>
ПК-9 способность принимать	<b>Публичная презентация отчета о</b>	- Способность к публичной ком-

<p>оптимальные управленческие решения</p> <p>ПК-10 способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права;</p>	<p><b>прохождении преддипломной практики (УО-2)</b></p>	<p>муникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыки ведения дискуссии на профессиональные темы;</li> <li>- Владение профессиональной терминологией;</li> <li>- Способность представлять результаты самостоятельно выполненных работ;</li> <li>- Способность создавать содержательные презентации.</li> </ul>
	<p><b>Ответы на контрольные вопросы (УО-1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Достоверность информации;</li> <li>- Использование активной лексики;</li> <li>- Владение профессиональной терминологией;</li> <li>- Логичность изложения.</li> </ul>

### **Примерный перечень контрольных вопросов:**

В процессе аттестации могут быть заданы следующие контрольные вопросы:

1. Как должна быть организована и построена работа по сбору и систематизации материалов для проведения научно-исследовательской работы?
2. Какие основные электронные базы данных могут быть использованы на этапе первичного подбора и анализа материалов?
3. Какие принципы и критерии должны быть положены в основу правильного выбора темы научного исследования и его наименования?
4. Как должен быть структурирован план научного исследования с тем, чтобы он в максимальной степени раскрыл его содержание и результаты?
5. Какие основные стили написания научного текста существуют в современном мире и в чем состоит их содержание?
6. В чем должен заключаться анализ научных точек зрения и как следует приводить аргументы, свидетельствующие об их правильности или неправильности?
7. Как следует определять цель научной работы, выбирать методы проведения исследования, формулировать по ней выводы и предложения?
8. Каким образом должен быть оформлен научный аппарат исследования?
9. Охарактеризовать существо различий в подходе к вопросу о научном аппарате исследований, подготавливаемых для публикации в русскоязычных и англоязычных источниках.
10. Рассказать об основных способах объективизации (внешнего выражения) результатов научно-исследовательской работы и их доведения до потребителей.

По итогам аттестации студент получает положительную оценку, если уровень сформированности компетенций по преддипломной практике у него составляет 55% (т.е. положительную оценку получили 25 из 45 показателей шкалы) и более. В данном случае используются следующие критерии выставления индивидуальной оценки:

Менее 55 %	не зачтено	неудовлетворительно
От 55 % до 69 %	зачтено	удовлетворительно
От 70 % до 84 %	зачтено	хорошо
От 85 % до 100 %	зачтено	отлично

Итоговый уровень сформированности компетенций определяется как процентное отношение количества положительно оцененных показателей по всем формируемым компетенциям к общему числу показателей шкалы оценивания сформированности компетенций.

Приложение № 1 Форма титульного листа отчета по практике



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**О Т Ч Е Т**

о прохождении преддипломной практики

Выполнил магистрант

\_\_\_\_\_

40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»

Научный руководитель магистранта

Отчет защищен:

с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

И.О.Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Практика пройдена в срок

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

на кафедре \_\_\_\_\_

г. Владивосток

20 \_

**Приложение № 2 Форма индивидуального задания**

УТВЕРЖДАЮ  
Научный руководитель

\_\_\_\_\_ ФИО

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

студента \_\_\_\_\_ группы

**ООП «Правовое регулирование и управление контрактной деятельностью»**

<b>Этап практики / продолжительность</b>	<b>Виды работ, подлежащих выполнению, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	<b>Форма контроля (ожидаемый результата выполнения задания)</b>	<b>Отметка руководителя о выполнении работ (их этапов)</b>
<b>Организационный</b> 1 нед. / 54 час. / 1,5 з.е.	1. 2. ....	1. 2. ...	
<b>Подготовительный</b> 1 нед. / 54 час./ 1,5 з.е.			
<b>Основной</b> 12 нед. / 648 час. / 18 з.е.			
<b>Итоговый</b> 2 нед. / 108 час./ 3 з.е.			