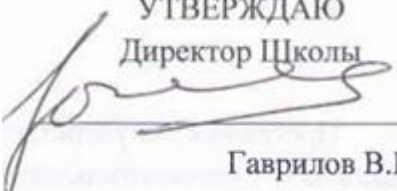


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Юридическая Школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гаврилов В.В.

20 мая 2021 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.04.01 Юриспруденция
Программа магистратуры: Юрист в сфере частного права

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения: *очная/заочная* Нормативный срок освоения программы (очная форма обучения) 2 года
(заочная форма обучения) 2 года 6 месяцев

Владивосток
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры: «Юрист в сфере частного права»

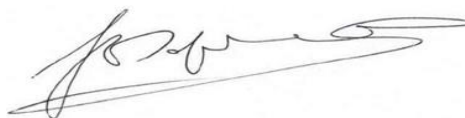
Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция - магистратура, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451.

Сборник программ практик включает в себя:

1. Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).....3
2. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская).....33
3. Производственная практика . Преддипломная практика.....57
4. Производственная практика. Научно-исследовательская работа64

Рассмотрен и утвержден на заседании Ученого Совета Юридической школы «11»мая 2021 г. (протокол № 4)


Руководитель ОП
д-р юрид. наук, доцент



Гаврилов В.В.

(Подпись)

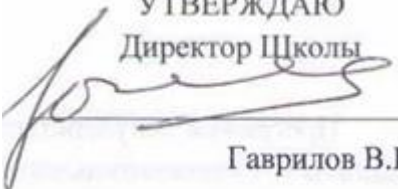
Заместитель директора школы
по учебной и воспитательной
работе Юридической школы



Окминская Т.Г.

(Подпись)

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гаврилов В.В.

20 мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Для направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры: Юрист в сфере частного права

Владивосток, 2021

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	11
7. Структура и содержание учебной практики	16
8. Формы аттестации по итогам учебной практики	17
9. Организация практики.....	17
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике	18
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
12. Материально-техническое обеспечение учебной практики	21
13. Фонд оценочных средств по учебной практике.....	22
Приложение № 1	31
Приложение № 2.....	32

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451;

- 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 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 N 301;

- 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 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 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.

4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ

Общие сведения о практике представлены в таблице 1.

Таблица 1

Вид практики	Учебная
Тип практики	Научно-исследовательская работа
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	Распределенная
Объем практики в зачетных единицах	9 з.е.
Продолжительность практики	324 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 индикаторы достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)		
	Знает	Умеет	Владеет
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения			
ОПК-1.1 Анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики на основе системного подхода	содержание регулирования общественных отношений и его проблемы в своей профессиональной области; проявления нестандартных ситуаций	исследовать нестандартную ситуацию правоприменительной практики с использованием различных методов познания	навыками решения проблем в нестандартных ситуациях
ОПК-1.2 Осуществляет поиск вариантов решения нестандартной ситуации правоприменительной практики, определяет алгоритм решения задач, подлежащих дальнейшему рассмотрению и предлагает способы их решения	правила определения алгоритма решения задач нестандартных ситуаций правоприменительной практики	находить эффективные решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики и брать на себя ответственность	навыками по постановке целей и выбора путей ее достижения
ОПК-1.3 Определяет стратегию оптимального разрешения нестандартной ситуации правоприменительной практики	набор стратегий выхода из нестандартных ситуаций правоприменительной практики	навыками принятия решений и оперативного реагирования при решении профессиональных задач, в том числе в нестандартных ситуациях	навыками выбора оптимальной стратегии для квалифицированного разрешения нестандартной ситуации правоприменительной практики
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений			
ОПК-6.1 Определяет систему мер, обеспечивающих соблюдение принципов этики юриста и придерживается их.	профессиональные обязанности работников основных юридических профессий; требования профессиональной этики юриста	принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста; поддержание на должном уровне и повышение своих профессиональных знаний ответственности за порученное дело, чувство нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности;

ОПК-6.2 Внедряет систему и методику мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	задачи, функции права в юридической деятельности, а так же систему мер в сфере противодействия коррупции	применять, использовать систему и методику мер, в том числе в сфере противодействия коррупции	навыками применения методик по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений
ОПК-6.3 Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов	законодательство по предотвращению и разрешению конфликта интересов	определить систему мер по предотвращению конфликта интересов	навыками по предотвращению конфликта интересов
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности			
ОПК-7.1 Использует оптимальный набор информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности	современные информационные технологии и правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	выбрать необходимые информационные технологии и базы данных для решения конкретных задач юридической деятельности	навыками применения информационно-коммуникационных технологий и правовых баз данных при решении задач юридической деятельности
ОПК-7.2 Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности	принципы, методы и средства решения задач юридической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий	решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий	навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных
ОПК-7.3 Соблюдает требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности	требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных и информационно-коммуникационных технологий	решать задачи профессиональной деятельности с соблюдением требований информационной безопасности	навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности

6. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра, относится к блоку Б2 «Практики» учебного плана и ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция 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.

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 «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов», «Уголовная политика современной России», «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 9 зачетных единиц, 324 часа.

Этап практики	<u>Примерные</u> виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля
Организационный	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
Подготовительный	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	72 час./ 2 з.е.	Творческое задание Устный опрос

Основной	изучение, обработка, систематизация, определение достаточности и достоверности результатов научно-исследовательского материала по выбранной теме	144 час. / 4 з.е.	Творческое задание Устный опрос
Итоговый	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.	72 час./ 2 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 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 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:

- получает 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.

10. 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. - 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.: Вузский 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_5a6be4bb1b0ef9.56606696. - 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
- Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации
- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- Сайт Московского государственного университета www.msu.ru
- Сайт Московской государственной юридической академии msal.ru
- Сайт Уральской государственной юридической академии www.usla.ru
- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию www.iuaj.net
- Сайт Российской государственной библиотеки www.rsl.ru
- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru
- Сайт издательства «Юрлитинформ» 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.Э574

- 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 описание 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

Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов практики)	Показатели оценивания	критерии
ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Демонстрирует знание достижений науки, техники, образовательных технологий, относящихся к сфере профессиональных интересов	да/нет
	Оценивает институты зарубежные научные институты и целесообразность их внедрения в отечественную науку и практику в профессиональной области	да/нет
	Демонстрирует навыки самостоятельного научного анализа достижений зарубежной науки, техники и образования в профессиональной сфере	да/нет
ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	демонстрирует методы организации работы коллектива, решения профессиональных проблем	да/нет
	эффективно планирует собственную профессиональную и научную деятельность и работу группы, коллектива	да/нет
	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
ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	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
	демонстрирует знание принципов, стадий и методов разработки и реализации междисциплинарных проектов	да/нет
	способность соотносить цели и задачи проектной деятельности с ее ожидаемыми результатами, в том числе междисциплинарного характера	да/нет
	способность применять теоретические и прикладные знания для работы в проектных профессиональных и междисциплинарных командах	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>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	Отчет о прохождении учебной практики (ПР-4)	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ научного материала; - Выявление проблемы; - Использование современных средств телекоммуникаций; - Использование глобальных информационных ресурсов; - Самостоятельность выполнения заданий; - Научный уровень собранного материала; - Соответствие собранного материала теме диссертации.

<p>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Публичная презентация отчета о прохождении учебной практики (УО-2)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность к публичной коммуникации; - Навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; - Владение профессиональной терминологией; - Способность представлять результаты самостоятельно выполненных работ; - Способность создавать содержательные презентации.
<p>ОПК-1 Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> <p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> <p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>Ответы на контрольные вопросы (УО-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Достоверность информации; - Использование активной лексики; - Владение профессиональной терминологией; - Логичность изложения. - Способность объяснить актуальность и практическую значимость выбранной темы

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 «Юрист в сфере
публичного права» / «Юрист в сфере част-
ного права»

Отчет защищен:

с оценкой _____

Научный руководитель магистранта

«_____» _____ 20__ г.

Практика пройдена в срок

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

на кафедре _____

г. Владивосток

Приложение № 2 Форма индивидуального задания

УТВЕРЖДАЮ
Научный руководитель

_____ ФИО

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
студента группы

ООП «Юрист в сфере публичного права» / «Юрист в сфере частного права»

(нужное выбрать)

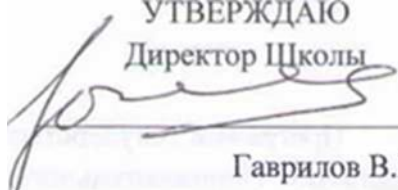
Этап практики / продолжительность	Виды работ, подлежащих выполнению, включая самостоятельную работу обучающегося	Форма контроля (ожидаемый результат выполнения задания)	Отметка руководителя о выполнении работ (их этапов)
Организационный 36 час. / 1 з.е.	1. 2.	1. 2.	
Подготовительный 72 час./ 2 з.е.			
Основной 144 час. / 4 з.е.			
Итоговый 72 час./ 2 з.е.			

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

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДФУ)

Юридическая школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гаврилов В.В.

20 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (научно-исследовательская)**

Направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры: Юрист в сфере частного права

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики.....	35
2. Цели освоения производственной практики.....	35
3. Задачи производственной практики.....	35
4. Общие сведения о практике.....	36
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	36
6. Место производственной практики в структуре ОП ВО	39
7. Структура и содержание производственной практики.....	42
8. Формы аттестации по итогам производственной практики.....	44
9. Организация практики.....	44
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике	45
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	46
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики ...	48
13. Фонд оценочных средств по производственной практике	49
Приложение № 1	55
Приложение № 2.....	56

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451;
- 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 (НАУЧНО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ 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 (научно-исследовательская)
Способ проведения	Стационарная
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 наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)		
	Знает	Умеет	Владеет
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий			
УК-1.1 Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее	основные методы научного познания и стадии их применения; содержание	формулировать предложения по разрешению проблемной ситуации в профессиональной	навыками решения проблем в нестандартных ситуациях; способностью к

разрешения с учетом выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации	регулирования общественных отношений и его проблемы в предметной области; формы и признаки проявления нестандартных ситуаций	сфере и предметной области	постановке цели и выбору путей ее достижения
УК-1.2 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски	принципы системного подхода; методологию выработки решений на основе системного подхода	находить альтернативные варианты решения проблемной ситуации и прогнозировать риски; определять преимущества	навыками системного, функционального, сравнительного и формального анализа; навыками обобщения информации; навыками критического осмысления профессионально ориентированной и научной информации
УК-1.3 Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий и оценивает их практические последствия	основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации	формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям	навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-4.1 Демонстрирует использование информационно-коммуникативных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном.	информационно-коммуникационные технологии и актуальные поисковые системы на государственном и иностранном (ых) языках	пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности	навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.2 Ведет устные деловые разговоры в процессе профессионального	нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на	использовать языковые формы делового общения на государственном и	навыками делового общения в академической и профессиональной

взаимодействия и деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	государственном и иностранном (ых) языках	иностранном (ых) языках	сфере на государственном и иностранном (ых) языках
УК-4.3 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык	основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили	общаться, вести грамотный диалог в процессе коммуникации; строить устную и письменную речь в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами государственного иностранного (ых) языков	навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ	культурные особенности и традиции различных сообществ	учитывать культурные особенности и традиции различных сообществ в процессе взаимодействия	навыками применения информации о культурных особенностях различных сообществ в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на	особенности исторического развития различных народов, их наследий и социокультурные традиции	учитывать особенности культурных традиций мира и историческое наследие народов в процессе межкультурного взаимодействия	навыками уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов

знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира			
УК-5.3 Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач	толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции
ПК-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права/в сфере частного права			
ПК-2. Организует и проводит научные исследования в сфере публичного права/ в сфере частного права	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	определять актуальность и практическую значимость исследования в сфере публичного права/в сфере частного права	навыками организации и осуществления научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права
ПК-2.2 Анализирует и обобщает информацию по научным исследованиям в сфере публичного права /в сфере частного права	основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы; делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования в сфере публичного права/в сфере частного права	навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований; навыками оценки результатов научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права
ПК-2.3 Составляет документы и рекомендации по результатам научных исследований в	основные требования к оформлению оценки результатов научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	оформлять и представлять результаты научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	навыками доступного представления результатов исследований в сфере публичного права/ в сфере частного права широкой аудитории

сфере публичного права/в сфере частного права			
---	--	--	--

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 ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение профессиональных умений и опыта профессиональной (научно-исследовательской) 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 отдельных видов деятельности российских и иностранных лиц, предприятий и организаций, государственных органов. В их числе можно назвать такие курсы, как «Противодействие терроризму: международное уголовное право и национальная политика», «Правовой статус специальных экономических зон в России», «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы», «Процессуальные особенности рассмотрения споров в сфере интеллектуальной собственности» и др.

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
---------------	---	------------------------	---

Организационный	получение первичной информации о целях, задачах и организации научно-исследовательской и экспертно-консультационной деятельности кафедры и (или) других подразделений ЮИШ; составление совместно с научным руководителем задания и плана производственной практики с указанием календарных сроков выполнения каждого вида деятельности;	0,5 недели / 27 час. / 0,75 ЗЕТ	Устный опрос
Подготовительный	подбор и анализ специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП и теме магистерской диссертации	1 неделя / 54 час./ 1,5 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
Основной	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.	1,5 недели /81 час./2,25 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
Итоговый	участие в работе конференции, круглого стола (заседания научного кружка) или выступление на научно-исследовательском семинара с отчетом о результатах выполненной работы; подготовка итогового отчета о прохождении практики; защита производственной практики	1 неделя/ 54 час./1,5 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 обучающимся 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

проводиться 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. - 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://tib.dvtu.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_5a66e4bb1b0et9.56606696. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948030>
5. Методы принятия решений: Справочное пособие - М.: Альпина Паблшер, 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
- Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации
- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- Сайт Московского государственного университета www.msu.ru
- Сайт Московской государственной юридической академии msal.ru
- Сайт Уральской государственной юридической академии www.usla.ru
- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию www.iauaj.net
- Сайт Российской государственной библиотеки www.rsl.ru
- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru
- Сайт издательства «Юрлитинформ» 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.Э574

- 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

Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов практики)	Показатели оценивания	критерии
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	способность охарактеризовать основные задачи и функции права и юридической деятельности в государстве	да/нет
	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
УК-4Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	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
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	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 полученных 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
ПК-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права/в сфере частного права	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

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>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>ПК-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права/в сфере частного права</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики (ПР-4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ научного материала; - Выявление проблемы; - Использование современных средств телекоммуникаций; - Использование глобальных информационных ресурсов; - Самостоятельность выполнения заданий; - Научный уровень собранного материала; - Соответствие собранного материала теме диссертации.
<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p> <p>УК-4Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>ПК-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права/в сфере частного права</p>	<p style="text-align: center;">Публичная презентация отчета о прохождении производственной практики (УО-2)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Ответы на контрольные вопросы (УО-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Способность к публичной коммуникации; - Навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; - Владение профессиональной терминологией; - Способность представлять результаты самостоятельно выполненных работ; - Способность создавать содержательные презентации. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Достоверность информации; - Использование активной лексики; - Владение профессиональной терминологией; - Логичность изложения - Способность объяснить актуальность и практическую значимость выбранной темы и полученных результатов исследования.

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 «Юрист в сфере
публичного права» / «Юрист в сфере част-
ного права»

Отчет защищен:

Научный руководитель магистранта

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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
студента группы

ООП «Юрист в сфере публичного права» / «Юрист в сфере частного права»

(нужное подчеркнуть)

Этап практики / продолжительность	Виды работ, подлежащих выполнению, включая самостоятельную работу обучающегося	Форма контроля (ожидаемый результат выполнения задания)	Отметка руководителя о выполнении работ(их этапов)
Организационный 0,5 нед. / 27 час. / 0,75 з.е.	1. 2.	1. 2.	
Подготовительный 1 нед. / 54 час./ 1,5 з.е.			
Основной 1,5 нед. /81 час. / 2,25 з.е.			
Итоговый 1 нед. / 54 час./ 1,5 з.е.			

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гаврилов В.В.

20 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика**

Для направления подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Программа магистратуры: Юрист в сфере частного права

Владивосток
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативная документация, регламентирующая процесс организации и прохождения практики.....	59
2. Цели освоения преддипломной практики	59
3. Задачи преддипломной практики	59
4. Общие сведения о практике	60
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики	60
6. Место преддипломной практики в структуре ОП ВО	63
7. Структура и содержание преддипломной практики	66
8. Формы аттестации по итогам преддипломной практики	67
9. Организация практики.....	67
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике.....	68
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	69
12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	71
13. Фонд оценочных средств по преддипломной практике	72
Приложение № 1	78
Приложение № 2.....	79

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Минобрнауки РФ от 25.11.2020 г. № 1451.;

- 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	15 з.е.
Продолжительность практики	10 недель, 540 ак. час.
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр / 3 курс
Базы практики	Структурные подразделения ЮШ ДВФУ, профильные учреждения и организации

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 наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)		
	Знает	Умеет	Владеет
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
УК-2.1 Определяет проблему, на решение которой направлен проект и формулирует цель проекта. Определяет исполнителей, этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации и этапы жизненного цикла проекта	методы и технологии проектной деятельности	ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта	навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла
УК-2.2 Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых	закономерности проектирования решения задач проекта, правила определения цели и оценивания рисков	достигать результат проекта; реализовывать весь путь жизненного цикла проекта	навыками организации эффективного взаимодействия со всеми исполнителями по

норм и имеющихся ресурсов и ограничений, решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта			решению проектных задач
УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта	требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии	публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении	опытом презентации проекта и его обсуждения
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели м(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде, учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей	содержание и основные этапы командной работы	подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними	навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде
УК-3.2 Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение	основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование	обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность	навыками обобщения и определения результатов работы членов команды
УК-3.3 Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия	методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета	реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики	навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
УК-6.1 Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития и определения приоритетов собственной деятельности	технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личностного развития и профессионального роста	навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности
УК-6.2 Формулирует цели собственной деятельности, выстраивает планы их достижения, определяет пути достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста	определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции	навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей
УК-6.3 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности	техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности	приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста	навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений
ПК-1 Способен внедрять результаты научных исследований и оказывать правовое сопровождение в сфере публичного права			
ПК-1.1 Вырабатывает рекомендации по вопросам снижения и профилактики правовых рисков	правила определения мер по профилактике и снижению правовых рисков в сфере публичного права	определять правовые риски при правовом сопровождении деятельности в сфере публичного права	навыками консультирования по вопросам снижения и профилактики правовых рисков
ПК-1.2 Обобщает результаты аналитической деятельности	методики осуществления экспертно-аналитической и	анализировать и обобщать результаты экспертно-аналитической	навыками обобщения результатов экспертно-аналитической и

	информационной деятельности	деятельности	информационной деятельности
ПК-1.3 Составляет рекомендации по правовому сопровождению проектов в сфере публичного права	требования по документационному оформлению и сопровождению результатов проектной деятельности	составлять документы по правовому сопровождению проектов в сфере публичного права	навыками составления документов по правовому сопровождению проектов в сфере публичного права
ПК-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права/в сфере частного права			
ПК-2.1 Организует и проводит научные исследования в сфере публичного права/ в сфере частного права	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	определять актуальность и практическую значимость исследования в сфере публичного права/в сфере частного права	навыками организации и осуществления научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права
ПК-2.2 Анализирует и обобщает информацию по научным исследованиям в сфере публичного права /в сфере частного права	основные требования к проведению оценки результатов научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	формулировать цели, задачи и основные этапы решения научной проблемы; делать научно-практические выводы и рекомендации по теме исследования в сфере публичного права/в сфере частного права	навыками подбора и анализа доктринальных и нормативных источников, последовательного и логичного изложения содержания правовых исследований; навыками оценки результатов научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права
ПК-2.3 Составляет документы и рекомендации по результатам научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	основные требования к оформлению оценки результатов научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	оформлять и представлять результаты научных исследований в сфере публичного права/в сфере частного права	навыками доступного представления результатов исследований в сфере публичного права/ в сфере частного права широкой аудитории

6. МЕСТО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра, относится к циклу Б2 «Практики» учебного плана и ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и

представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение и применение профессиональных умений и опыта профессиональной (научно-исследовательской) 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.

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 10 недель / 15 зачетных единиц, 540 часов.

Этап практики	Примерные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма и периодичность текущего контроля
Организационный	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
Подготовительный	подбор и анализ специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП и теме магистерской диссертации, их первоначальный анализ и систематизация	2 недели/108 час./3 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос

Основной	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	5 недель/270 час. / 7,5 ЗЕТ	Творческое задание Устный опрос
Итоговый	участие в работе конференции, круглого стола (заседания научного кружка) или выступление на научно-исследовательском семинара с сообщением (докладом), отражающим результаты выполненной работы; подготовка итогового отчета о прохождении практики; защита преддипломной практики	2 недели/ 108 час./3 ЗЕТ	Устный опрос Отчет по практике

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 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 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. - 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.: Вузский 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. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/948030>
9. Методы принятия решений: Справочное пособие - М.: Альпина

Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы

Программное и коммуникационное обеспечение:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
- Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации
- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- Сайт Московского государственного университета www.msu.ru
- Сайт Московской государственной юридической академии msal.ru
- Сайт Уральской государственной юридической академии www.usla.ru
- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию www.iauaj.net
- Сайт Российской государственной библиотеки www.rsl.ru
- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru
- Сайт издательства «Юрлитинформ» 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.Э574
- 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

Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов практики)	Показатели оценивания	критерии
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	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

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	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 полученных 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
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	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-1 Способен внедрять результаты научных исследований и оказывать правовое сопровождение в сфере публичного права / частного 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-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права /частного права	способность охарактеризовать основные актуальные направления научных исследований в сфере юриспруденции	да/нет
	способность описать проблемы, касающиеся теории и практики применения действующего законодательства	да/нет
	способность изложить базовые принципы исследовательской работы	да/нет
	способность описать виды и способы получения необходимых данных и показателей для научного исследования	да/нет
	способность формулировать цели и задачи актуальных направлений научных исследований в профессиональной деятельности	да/нет
	способность определять методы исследования и интерпретировать полученные данные	да/нет
	способность формулировать выводы и разрабатывать на их основе рекомендации для законодателя и правоприменителя	да/нет
	способность применять методологическую и методическую базу актуальных направлений научных исследований в определенных областях профессиональной деятельности	да/нет
	способность выбирать и эффективно использовать способы решения поставленных задач	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>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	Отчет о прохождении преддипломной практики (ПР-4)	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ научного материала; - Выявление проблемы; - Использование современных средств телекоммуникаций; - Использование глобальных информационных ресурсов; - Самостоятельность выполнения заданий; - Научный уровень собранного материала;

лении коллективом;		<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие собранного материала теме диссертации. - Способность оформить результаты исследования в виде самостоятельной научной работы
ПК-1 Способен внедрять результаты научных исследований и оказывать правовое сопровождение в сфере публичного права / частного права ПК-2 Способен квалифицированно осуществлять научные исследования в сфере публичного права / частного права	Публичная презентация отчета о прохождении преддипломной практики (УО-2)	<ul style="list-style-type: none"> - Способность к публичной коммуникации; - Навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; - Владение профессиональной терминологией; - Способность представлять результаты самостоятельно выполненных работ; - Способность создавать содержательные презентации.
	Ответы на контрольные вопросы (УО-1)	<ul style="list-style-type: none"> - Достоверность информации; - Использование активной лексики; - Владение профессиональной терминологией; - Логичность изложения.

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 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 преддипломной практики

Выполнил магистрант

40.04.01 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Юрист в сфере
публичного права» / «Юрист в сфере част-
ного права»

Отчет защищен:

Научный руководитель магистранта

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

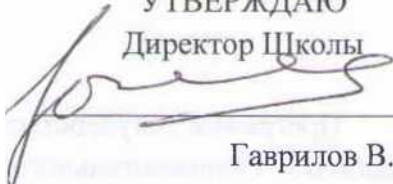
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
студента группы

ООП «Юрист в сфере публичного права» / «Юрист в сфере частного права»

(нужное подчеркнуть)

Этап практики / продолжительность	Виды работ, подлежащих выполнению, включая самостоятельную работу обучающегося	Форма контроля (ожидаемый результат выполнения задания)	Отметка руководителя о выполнении работ(их этапов)
Организационный 1 нед. / 54 час. / 1,5 з.е.	1. 2.	1. 2.	
Подготовительный 2 нед. / 108 час. / 3 з.е.			
Основной 5 нед. / 270 час. / 7,5 з.е.			
Итоговый 2 нед. / 108 час. / 3 з.е.			

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы

Гаврилов В.В.

20 мая 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
40.04.01 Юриспруденция
Программа магистратуры: Юрист в сфере частного права**

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения: *очная/заочная*

Нормативный срок освоения программы (очная форма обучения) 2 года

(заочная форма обучения) 2 года 6 месяцев

Владивосток, 2021


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Программы научно-исследовательской работы

По направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Программа Юрист в сфере частного права

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451

Рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета Юридической школы
«11»мая 2021 г. (протокол № 4)

Руководитель ООП



подпись

Гаврилов В.В., д.ю.н., заведующий кафедрой
международного публичного и частного права

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	65
2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	65
3. ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ.....	66
4. ОБЩИИ СВЕДЕНИЯ О НИР.....	66
5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НИР	67
6. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ООП	71
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ	73
8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ НИР	74
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО НИР	75
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	76
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР	78
12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО НИР	79
Приложение № 1.....	83

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Магистр юриспруденции – это широко эрудированный специалист, владеющий методологией и методикой научного творчества, современными информационными технологиями, имеющий навыки анализа и синтеза разнородной информации, способный самостоятельно решать научно-исследовательские задачи, разрабатывать и управлять проектами, подготовленный к научно-исследовательской и аналитической деятельности. Тесная интеграция образовательной и научно-исследовательской подготовки, предусмотренная ФГОС ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция, позволяет подготовить магистров, владеющих всеми необходимыми компетенциями, способных к решению сложных профессиональных задач, организации новых областей деятельности.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция, (степень магистр юриспруденции) основная образовательная программа подготовки магистров содержит в Блоке 2 «Практика» научно-исследовательскую работу (НИР).

Общее количество часов специализированной подготовки студентов-магистрантов, отведенное на научно-исследовательскую работу распределяется по семестрам и видам работ в рамках реализуемой магистерской программы и фиксируется в учебном плане.

НИР предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания.

НИР магистрантов проводится на кафедрах уголовного права и криминологии, кафедре гражданского права и процесса, кафедре конституционного и административного права, кафедре международного публичного и частного права, кафедре теории и истории государства и права, кафедре конкурентного и предпринимательского права, кафедре трудового и экологического права, правосудия, прокурорского надзора и криминалистики Юридической школы ДВФУ, а также, при необходимости, на базе других научно-исследовательских и образовательных организаций и учреждений, лабораторий и центров.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Целями научно-исследовательской работы является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях для формирования у них компетенций по успешному выполнению задач профессиональной деятельности в области создания и реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

3. ЗАДАЧИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации, полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;

- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;

- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;

- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О НИР

Общие сведения о НИР представлены в таблице 1.

Таблица 1

Профиль «Юрист в сфере частного права» <i>Форма обучения: очная/заочная</i>	
Вид НИР	Научно-исследовательская работа в лабораториях и на кафедрах
Способ проведения	Стационарная
Форма (формы) проведения	Непрерывно
Объем НИР в зачетных единицах	21 з.е.
Продолжительность НИР	14 недель, 756 ак.час.
Курс, семестр	1 курс, 1 семестр; 2 курс 3 семестр; 2 курс 4 семестр / 1 курс, 2 курс
Базы НИР	Кафедра гражданского права и процесса Кафедра международного публичного и частного права Кафедра теории и истории государства и права Кафедра трудового и экологического права Кафедра конкурентного и предпринимательского права Научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения, лаборатории и центры, с которыми заключены договоры о сотрудничестве

5. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ НИР

В таблице 2 представлены планируемые результаты НИР

Таблица 2

Код и формулировка компетенции	Код и формулировка компетенции		
	Знает	Умеет	Владеет
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов			
ОПК-2.1 Устанавливает предмет правового регулирования, вопросы и задачи экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов. Определяет методику проведения экспертизы.	виды правовой экспертизы и методики ее проведения	безошибочно определить предмет правового регулирования, правильно уяснить смысл вопросов и задач экспертизы; выбрать необходимую методику проведения экспертизы	опытом применения методик применения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-2.2 Собирает и анализирует информацию по поставленным вопросам и задачам экспертизы. Выполняет правовую оценку нормативных (индивидуальных) правовых актов и оценку их соответствия требованиям юридической техники.	положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов; порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; правила подготовки юридических заключений и консультаций; правила юридической техники	собирать необходимую информацию для разрешения вопросов экспертизы, давать правовую оценку положениям и предписаниям правовых актов; оценивать на предмет соответствия юридической техники	навыками составления правовых оценок нормативных (индивидуальных) правовых актов и их оценивания на предмет соответствия юридической техники
ОПК-2.3 Составляет экспертное юридическое заключение	правила составления экспертных юридических заключений по экспертизам	применять правила документального оформления и составления юридических	навыками составления экспертных юридических заключений

	нормативных (индивидуальных) правовых актов	заключений по экспертизе нормативных (индивидуальных) правовых актов	
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав			
ОПК-3.1 Устанавливает неопределенность в вопросе понимания положений правовых актов. Проводит исследования с целью устранения неопределенности понимания, восполнения пробелов и устранения коллизий	содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий	применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов	методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов
ОПК-3.2 Применяет различные способы и приемы квалифицированного толкования правовых актов для уяснения точного смысла нормы при квалификации фактов и обстоятельств, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	виды, способы и приемы толкования правовых актов	собирать сведения необходимые для полного толкования правовых актов, анализировать и интерпретировать их для уяснения точного смысла нормы, а так же при квалификации фактов в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	навыками подбора приемов и способов толкования правовых актов для уяснения точного смысла нормы, квалификации фактов к конкретной ситуации, требующей толкования
ОПК-3.3 Принимает решение по разъяснению положений правового акта, восполнению пробелов и устранению коллизий и оформляет их соответствующим документом	правила логичного и аргументированного разъяснения взаимосвязанных положений правового акта, восполнения пробелов, устранения коллизий; знает правила документального оформления таких разъяснений	применять на практике правила и способы толкования правовых актов	навыками толкования правовых актов и их документального оформления

ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах			
ОПК-4.1 Анализирует фактические обстоятельства по делу и выдвигает тезисы с целью прогнозирования возможных результатов его разрешения. Осуществляет юридическую квалификацию правоотношения. Анализирует доказательства по делу.	стадии применения права и требования к юридической квалификации правоотношения; особенности представления правовых позиций в состязательных процессах	давать правовую оценку доказательств по делу и выдвигать тезисы будущей правовой позиции	навыками анализа фактических обстоятельств и доказательств по делу, их юридической квалификации
ОПК-4.2 Формулирует и структурирует доводы в подтверждение выдвинутых тезисов, анализирует возможные контрдоводы. Формирует правовую позицию. Определяет набор способов, приемов и видов аргументации, применимых к конкретному делу, в том числе риторические средства убеждения.	основы теории аргументации; набор приемов, способов, средств убеждения	пользоваться основными приемами аргументации, в том числе риторическими средствами убеждения	навыками формирования правовой позиции и аргументации ее тезисов
ОПК-4.3 Составляет процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции и готовит устное выступление по правовой позиции.	требования к процессуальным и иным документам, содержащие правовые позиции; основы риторики в юридической деятельности	составлять процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции; устно представлять правовую позицию, в том числе в состязательных процессах	навыками оформления процессуальных и иных документов, содержащие правовые позиции
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов			
ОПК-5.1 Самостоятельно определяет	понятие объекта, предмета и метода правового	определить цель правового регулирования,	навыками безошибочного определения природы

необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений и подготовки юридических документов	регулирования; правила юридической техники, юридическую терминологию	природу общественных отношений и необходимость подготовки юридических документов	общественных отношений; приемами юридической техники
ОПК-5.2 Самостоятельно определяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	совокупность источников права по предмету правового регулирования; стадии разработки проектов	выбрать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений	навыками соотнесения выбранного источника природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов
ОПК-5.3 Самостоятельно формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов	правила составления правовых предписаний для достижения целей правового регулирования; способы изложения норм права в статьях нормативных правовых актов	определить необходимый способ изложения норм права в статьях нормативных правовых актов и иных юридических документов	владеет навыками составления правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов

6. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистра, относится к циклу Б2 «Практики» учебного плана и ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и представляет собой вид обучения, непосредственно ориентированный на получение первичных профессиональных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности.

Она базируется или осуществляется одновременно с освоением 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.

Для освоения программы научно-исследовательской работы магистрант должен:

знать:

- виды правовой экспертизы и методики ее проведения;
- положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов; порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; правила подготовки юридических заключений и консультаций; правила юридической техники;
- правила составления экспертных юридических заключений по экспертизам нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий;
- виды, способы и приёмы толкования правовых актов;
- правила логичного и аргументированного разъяснения взаимосвязанных положений правового акта, восполнения пробелов, устранения коллизий; знает правила документального оформления таких разъяснений;
- стадии применения права и требования к юридической квалификации правоотношения; особенности представления правовых позиций в состязательных процессах;
- основы теории аргументации; набор приемов, способов, средств убеждения

- требования к процессуальным и иным документам, содержащие правовые позиции; основы риторики в юридической деятельности;
- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; правила юридической техники, юридическую терминологию;
- совокупность источников права по предмету правового регулирования; стадии разработки проектов;
- правила составления правовых предписаний для достижения целей правового регулирования; способы изложения норм права в статьях нормативных правовых актов;

уметь:

- безошибочно определить предмет правового регулирования, правильно уяснить смысл вопросов и задач экспертизы; выбрать необходимую методику проведения экспертизы;
- собирать необходимую информацию для разрешения вопросов экспертизы, давать правовую оценку положениям и предписаниям правовых актов; оценивать на предмет соответствия юридической техники;
- применять правила документального оформления и составления юридических заключений по экспертизе нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов; собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;
- собирать сведения необходимые для полного толкования правовых актов, анализировать и интерпретировать их для уяснения точного смысла нормы, а так же при квалификации фактов в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;
- применять на практике правила и способы толкования правовых актов;
- давать правовую оценку доказательств по делу и выдвигать тезисы будущей правовой позиции;
- пользоваться основными приемами аргументации, в том числе риторическими средствами убеждения;
- составлять процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции; устно представлять правовую позицию, в том числе в состязательных процессах;
- определить цель правового регулирования, природу общественных отношений и необходимость подготовки юридических документов;
- выбрать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений;
- определить необходимый способ изложения норм права в статьях нормативных правовых актов и иных юридических документов;

владеть:

- опытом применения методик применения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- навыками составления правовых оценок нормативных (индивидуальных) правовых актов и их оценивания на предмет соответствия юридической техники;
- навыками составления экспертных юридических заключений;
- методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов;
- навыками подбора приемов и способов толкования правовых актов для уяснения точного смысла нормы, квалификации фактов к конкретной ситуации, требующей толкования;
- навыками толкования правовых актов и их документарного оформления;
- навыками анализа фактических обстоятельств и доказательств по делу, их юридической квалификации;
- навыками формирования правовой позиции и аргументации ее тезисов;
- навыками оформления процессуальных и иных документов, содержащие правовые позиции;
- навыками безошибочного определения природы общественных отношений; приемами юридической техники;
- навыками соотнесения выбранного источника природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов;
- владеет навыками составления правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет 21 зачетных единицы, 756 часа. В соответствии с УП ООП она разбивается на три части, каждая из которых, в свою очередь, подразделяется на этапы. Их продолжительность и место в УП выглядит следующим образом:

1. НИР (рассредоточенная) 1 семестр, 6 недель / 324 ч. / 9 з.е.
2. НИР (рассредоточенная) 3 семестр, 6 недель / 324 ч. / 9 з.е.
3. НИР (концентрированная) 4 семестр, 2 недели / 108 ч. / 3 з.е.

Все части НИР подразделяются на этапы реализации, примерный перечень и содержание которых, а также используемые в процессе их осуществления формы текущего контроля представлены в Таблице 3. Конкретный перечень этапов каждой части НИР, а их **детальное** содержание и трудоемкость в каждом конкретном случае определяются научным руководителем обучающегося

самостоятельно и фиксируются в индивидуальном плане НИР студента на соответствующий календарный период. При этом общая продолжительность каждой части НИР должна соответствовать требованиям учебного плана ООП.

Таблица 3

Этап НИР	Примерные виды работ, осуществляемых в рамках НИР	Трудоемкость (в неделях / часах)	Форма и периодичность текущего / промежуточного контроля
Организационный	<p>составление совместно с научным руководителем задания, плана научно-исследовательской работы с указанием календарных сроков и форм выполнения каждого вида деятельности;</p> <p>получение навыков работы со сбором и систематизацией материалов для проведения по теме диссертации и актуальным юридическим проблемам по профилю ООП;</p> <p>получение навыков работы с информационно-аналитическими системами.</p>		Устный опрос (УО-1)
Основной	<p>определение исследуемой научной проблематики в рамках темы диссертации (ее предметного направления)</p> <p>подбор специальной литературы и нормативных источников по профилю ООП для выполнения конкретного исследовательского проекта, определяемого научным руководителем или предлагаемого студентом</p> <p>осуществление запланированных видов научно-исследовательских работ под руководством научного руководителя</p>		Творческое задание (УО-2)
Итоговый	формализация результатов НИР и представление их для оценки научному руководителю		Отчет по НИР (ИР-3)

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ НИР

индивидуальном плане научно-исследовательской работы студента, форма которого приводится в Приложении № 1 к настоящей Программе. В нём фиксируется тема, целевая установка и исходные данные для каждой части НИР, определяются задачи, решаемые в ходе работы, а также устанавливаются требования к отчетным материалам по каждой части НИР. Данная часть индивидуального плана представляет собой индивидуальное задание обучающегося.

По итогам НИР студенты в произвольной форме оформляют отчет о выполнении НИР, в котором отражают существо и содержание проделанной работы, демонстрируют и обосновывают достижение задач, определенных их индивидуальным заданием.

На защиту научно-исследовательской работы магистрант представляет:

- индивидуальное задание магистранта;
- письменный отчет о выполнении НИР. К отчету могут быть приложены дополнительные отчетные материалы в случаях, определяемых индивидуальным заданием.

Формой отчетности по НИР является дифференцированный зачет. Научный руководитель обучающегося определяет его оценку за НИР по итогам изучения письменного отчета и прилагаемых к нему материалов, а также устного опроса студента.

Конкретные требования к процедуре оценки результатов практики и ее защиты определены в Фонде оценочных средств, представленном в разделе 12 настоящей Программы.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО НИР

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся при выполнении НИР научный руководитель проводит инструктаж по научно-исследовательской работе, и дает конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Кроме того, для каждого магистранта составляется индивидуальное задание и план выполнения научно-исследовательской работы, описывающий содержание этапов ее осуществления и соответствующие формы отчетности.

Магистрант выполняет работу, предусмотренную его индивидуальным заданием и планом выполнения НИР в соответствии с требованиями программы практики и указаниями научного руководителя. 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 научно-исследовательской работы и порядка ее защиты.

В рамках самостоятельной работы студент:

- получать консультации от руководителя НИР;
- осуществляет выполнение индивидуального задания руководителя;
- осуществляет ознакомление с основной и дополнительной литературой и нормативными источниками, необходимыми для выполнения НИР;
- осуществляет подготовку к защите НИР

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

10. 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. - 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>
4. Порядок оформления научной работы // [Электронный ресурс] - <http://www.dvfu.ru/library/help-the-reader/the-procedure-of-registration-of-scientific-work/>

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. Осмысленная научная деятельность: диссертанту – о жизни знаний, защищаемых в форме положений: Монография / Э.А. Соснин, Б.Н. Пойзнер - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 148 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01430-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/497048>
4. Формирование социально-ценностного статуса юриста в процессе профессионального образования: Монография / Л.А. Демина, М.Ш. Гунибский - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 192 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-91768-626-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/510791>
5. 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>

Программное обеспечение и электронно-информационные ресурсы

Программное и коммуникационное обеспечение:

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru

- Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru

- Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ www.cdep.ru

- Официальные интернет-сайты судов общей юрисдикции Российской Федерации

- Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

- Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

- Сайт Московского государственного университета www.msu.ru

- Сайт Московской государственной юридической академии msal.ru

- Сайт Уральской государственной юридической академии www.usla.ru

- Сайт Международной ассоциации содействия правосудию www.iauaj.net

- Сайт Российской государственной библиотеки www.rsl.ru

- Сайт Юридической научной библиотеки издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР

Для прохождения НИР 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.

12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО НИР

По итогам НИР магистранты оформляют отчет о прохождении практики. Отчет является специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время научно-исследовательской работы. Отчет по научно-исследовательской работе готовится каждым магистрантом индивидуально в произвольной форме.

Аттестация магистранта по итогам НИР проводится на основании презентации магистрантом отчета о прохождении НИР и ответов магистранта на контрольные вопросы научного руководителя.

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

Шкала оценивания сформированности компетенций

Планируемый результат обучения (код и формулировка планируемых результатов НИР)	Показатели оценивания	критерии
ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	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
	способен охарактеризовать содержание профессиональных обязанностей работников основных юридических профессий	да/нет
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	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
	демонстрация способности получения и совершенствования знаний в изучаемых областях профессиональной деятельности	да/нет
ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	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
	способность охарактеризовать содержание и основные этапы осуществления исследовательской деятельности	да/нет
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	способность изложить основные характеристики методологии юриспруденции как самостоятельной области юридического познания	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

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>ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	Ответы на контрольные вопросы (УО-1)	<ul style="list-style-type: none"> - Достоверность информации; - Использование активной лексики; - Владение профессиональной терминологией; - Логичность изложения.
<p>ОПК-4 Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p> <p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	Отчет о научно-исследовательской работе (ПР-4)	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ научного материала; - Выявление проблемы; - Использование современных средств телекоммуникаций; - Использование глобальных информационных ресурсов; - Самостоятельность выполнения заданий и полученных результатов; - Соответствие собранного материала индивидуальному заданию - Научный уровень собранного материала и проведенного исследования

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 НИР у него составляет 55% (т.е. положительную оценку получили 26 из 47 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 индивидуального плана научно-исследовательской работы студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ и ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ ФИО

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Студент _____
Период обучения _____
в магистратуре _____
Шифр и наименование _____
направления 40.04.01 «Юриспруденция»
Наименование магистерской _____
программы _____
Научный руководитель _____
студента _____
Должность, _____
ученая степень и звание _____

Научный _____
руководитель студента «___» _____ 20__ г.

Студент _____ «___» _____ 20__ г.

**Научно-исследовательская
работа (3 листа, по листу на
каждый семестр)**

Семестр _____ Начало НИР _____ Окончание НИР _____

Объем НИР _____

Тема НИР _____

Целевая установка (конечный результат работы)

Исходные данные

Задачи, решаемые в ходе работы

Требования к отчетным материалам

_____ образцы, программное обеспечение, документация, отчет, плакаты и др.

Задание выдал:

Задание получил:

научный
руководитель
студента

_____ дата

_____ студент

_____ дата

НИР защищена с оценкой: _____

Примечания _____

Научный руководитель _____ «____» _____
20__г.

Отчет студента ФИО, курс, группа
Наименование магистерской программы
О выполнении научно-исследовательской работы в _____ семестре
_____ учебного года в объеме _____ (недель/часов)

Дата

ФИО

Подпись