

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

МЗ.П.01 (П)

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки (специальности)  
40.04.01 Юриспруденция

---

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)*

**«Уголовное право и процесс»**

---

*(направленность (профиль)/специализация)*

Форма обучения: заочная  
Год набора – 2019

**Распределение часов по курсам (по учебному плану)**

Количество ЗЕТ	6			
Недель по РУП	4			
Виды контроля по курсам:	Зачет с оценкой			
	№№ курсов			
	1	2	3	Итого
ЗЕТ по курсам	6			6
Часы	216			216
Недели	4			4

**Тольятти 2019**

Программа практики составлена на основании ФГОС ВПО/ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Уголовное право и процесс.

*(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)*

### Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☒ Отсутствует

☒ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании кафедры «Уголовное право и процесс» (протокол заседания № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.)

☐ Рецензент

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Уголовное право и процесс»  
кандидат юридических наук, доцент

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

С.В. Юношев

## **АННОТАЦИЯ**

### **МЗ.П.01 (П) Производственная практика**

#### **1. Цель и задачи практики**

**Цель** – углубление и закрепление знаний по теоретической подготовке по дисциплинам магистерской программы, приобретение практических навыков (в сфере нормотворчества и правоприменения, включая навыки самостоятельной профессиональной деятельности и составления документов).

#### **Задачи:**

1. Подготовка проектов нормативных правовых актов в рамках порученных обязанностей.
2. Обоснование и принятие в пределах порученных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм.
3. Составление юридических документов.
4. Участие в обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.
5. Участие в охране общественного порядка.
6. Защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности в рамках порученных обязанностей.
7. Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений в рамках порученных обязанностей.
8. Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц.
9. Оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права.
10. Осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов в рамках порученных обязанностей.
11. Осуществление организационно-управленческих функций в рамках порученных обязанностей.

#### **2. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика относится к циклу Практика и НИР.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная практика: Методика преподавания юриспруденции в высшей школе, История и методология юридической науки; Актуальные проблемы уголовного права и др.

Дисциплины, учебные курсы для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые на данной практике: научно-исследовательская практика, научно-исследовательская работа, государственная итоговая аттестация.

#### **3. Способ проведения практики - стационарная; выездная.**

#### **4. Форма (формы) проведения практики - индивидуальная**

## 5. Место проведения практики

Следственные подразделения Следственного Управления Следственного комитета РФ по Самарской области, прокуратура г.о. Тольятти, отделы У МВД России по Самарской области, адвокатура, по месту работы и т.д.

## 6. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2)	Знать: нормативный и учебный материал по уголовному процессу, ведомственные нормативные акты.
	Уметь: проводить основные следственные действия, составлять процессуальные документы.
	Владеть: навыками принятия процессуальных решений, проведения следственных действий, составления процессуальных документов.
Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4)	Знать: систему уголовно-процессуального законодательства; основное содержание уголовно-процессуального законодательства; особенности регулирования досудебного производства.
	Уметь: толковать уголовно-процессуальный закон и другие нормативные правовые акты, касающиеся сферы уголовного судопроизводства, свободно ориентироваться в специальной литературе.
	Владеть: навыками применения уголовно-процессуального законодательства и других нормативно-правовых актов, касающихся сферы досудебного производства.
Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5)	Знать: особенности производства по уголовным делам; проблемы процессуального взаимодействия органов дознания с органами предварительного следствия; проблемы предварительного следствия в отношении отдельной категории лиц; противоречия в уголовном процессе, понятие и виды.
	Уметь: выявлять обстоятельства и условия, способствующие совершению правонарушений и иных нарушений уголовно-процессуального законодательства; разработать меры по устранению причин и условий совершения правонарушений и иных нарушений законодательства.
	Владеть: навыками квалификации и разграничения правонарушений в сфере досудебного производства; навыками предупреждения и расследования преступлений.
Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);	Знать: законодательство Российской Федерации и зарубежных стран; приемы и методы юридического толкования правовых актов, их особенности при толковании нормативных актов; формы судебного толкования нормативных правовых актов.

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	Уметь: анализировать и толковать нормы уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации.
	Владеть: приемами и способами толкования нормативных правовых актов в конкретных ситуациях юридической практики.
Способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	Знать: основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их содержание и особенности; современные технологии принятия управленческих решений.
	Уметь: выбирать адекватные стоящим задачам способы управления; выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений; проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций.
	Владеть: организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений; навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности; навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных.
Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	Знать: теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности; существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности; тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов.
	Уметь: отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций; оценивать эффективность управленческих инноваций; объяснять преимущества управленческих инноваций; разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов; оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня.

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
	Владеть: навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов; умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения; способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности; навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов усовершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.

### **Основные этапы практики:**

№ п/п	Разделы (этапы) практики
1	Адаптационно-производственный (1 неделя)
2	Ознакомительно-деятельностный (2 неделя)
3	Производственно-деятельностный (3 неделя)
4	Производственно-деятельностный (4 неделя)

**Общая трудоемкость практики– 6 ЗЕТ.**

## 7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики - 1

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
адаптационно-производственный (1-я неделя)	40	Адаптационно-производственным этапом считается первая неделя практики. В этот период студент-практикант знакомится: - с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), получает от него указания о своих дальнейших действиях; - с правилами внутреннего распорядка; - с техникой безопасности, проходит инструктаж с оформлением установленной документации; - с предприятием (учреждением, организацией), его историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выполняемыми работами; - с общей системой организации и управления;	14	Изучение рекомендованной литературы и нормативно-правовых актов;	оборудованное компьютером рабочее место по месту прохождения практики	Непосредственный контроль руководителя от практики на рабочем месте, проверка проекта отчета, задание по составлению схемы организации, обсуждение проблем практики на форуме	1-4

Разделы (этапы) практики	Виды учебной/производственной работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		- знакомится с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельности организации - знакомится с особенностями организации юридической службы - изучает иные нормативно-правовые акты по указанию руководителя практики; - составляет структурную схему организации					
Ознакомительно-деятельностный (2-я неделя)	40	1. Присутствие с руководителем от практики при производстве юридически-значимых действий (консультировании, допросе свидетеля и т.п., в зависимости от места прохождения практики) 2. Выполнение иных поручений руководителя практики	14	Изучение рекомендованной литературы и нормативно-правовых актов;	оборудованное компьютером рабочее место по месту прохождения практики	Непосредственный контроль руководителя от практики на рабочем месте, который включает проверку проекта отчета, обсуждение проблем практики на форуме	1-4



Производственно-деятельностный (3-я неделя)	40	1. Консультирование под контролем руководителя 2. Консультирование граждан под контролем руководителя 3. Выполнение иных поручений руководителя практики	14	Изучение рекомендованной литературы и нормативно-правовых актов; конспектирование результатов консультирования	оборудованное компьютером рабочее место по месту прохождения практики	Непосредственный контроль руководителя от практики на рабочем месте, который включает проверку проекта отчета, задание по консультированию, обсуждение проблем практики на форуме	1-4
Производственно-деятельностный (4-я неделя)	40	1. Составление под контролем руководителя юридических документов (проекта приказа или ответа на жалобу) 2. Составление отчета 3. Выполнение иных поручений руководителя практики	14	Изучение рекомендованной литературы и нормативно-правовых актов; составление проектов документов	оборудованное компьютером рабочее место по месту прохождения практики	Непосредственный контроль руководителя от практики на рабочем месте. Проверка проекта приказа или ответа на жалобу Отчет, обсуждение проблем практики на форуме	1-4
	160		56				
<b>Итого – 216</b>							

## 8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Зачет с оценкой	Представление дневника, проектов процессуальных документов и отчета по практике	Положительная характеристика, знание УПК РФ, ведомственных нормативных актов, правильно составленные процессуальные документы
		«отлично» : положительная характеристика, прохождение практики в течение установленных сроков, владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений , правильно оформленные процессуальные документы ( большинство следственных и процессуальных действий досудебного производства- не менее 30 документов)
		«хорошо» : положительная характеристика, прохождение практики в течение установленных сроков, недостаточное владение нормативным и практическим материалом, умение объяснить процедуру принятия решений , правильно оформленные процессуальные документы ( большинство следственных и процессуальных действий досудебного производства- не менее 20 документов)
		«удовлетворительно» : положительная характеристика, прохождение практики в течение установленных сроков, недостаточное владение нормативным и практическим материалом, сложности в объяснении процедуры принятия решений , правильно оформленные процессуальные документы ( не менее 15 документов)
		«не зачтено» не полностью пройденная практика, отрицательная характеристика, неоформленные документы по практике, отсутствие владения нормативным и практическим материалом, отсутствия умения объяснить процедуру принятия того или иного решения

Время проведения промежуточной аттестации последний рабочий день практики.

По результатам практики студент представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается студентом и утверждается руководителем практики от выпускающей кафедры. К отчету прилагается дневник практики, в котором отмечалась ежедневная деятельность студента на практике (подписывается студентом и руководителем базы практики), характеристика студента, а также документы, собранные и составленные студентами в период практики.

### **Требования к оформлению отчета о производственной практике:**

1. Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- характеристика и заключение руководителя практики от организации;
- заключение руководителя практики от кафедры;
- основная часть;
- выводы по практике.

2. Титульный лист является первой страницей отчета о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- индивидуальное задание или задачи, стоящие перед студентом-практикантом;
- последовательность прохождения практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности, в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Выводы должны содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов практики в НИР и подготовке квалификационной работы.

Для сдачи зачета по практике студент должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации. В характеристике должен найти оценку уровень подготовки студента, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

**Формой итоговой аттестации практики является дифференцированный зачет.** Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из магистратуры как имеющие академическую задолженность.

## 9. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы
1	Нормативное регулирование правоохранительных органов.
2	Нормативное регулирование прокуратуры.
3	Нормативное регулирование адвокатуры.
4	Нормативное регулирование суда.
5	Права и обязанности сотрудников органов внутренних дел.
6	Права и обязанности сотрудников прокуратуры.
7	Права и обязанности сотрудников адвокатуры.
8	Права и обязанности судьи.
9	Правовое воспитание.
10	Юридическая ответственность сотрудников органов внутренних дел.
11	Юридическая ответственность сотрудников прокуратуры.
12	Юридическая ответственность сотрудников адвокатуры.

### 10.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля по оцениванию хода освоения дисциплины

#### 10.1.1. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Адаптационно-производственный (1 неделя)	ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	выполнение задания, проверяемого вручную
2	Ознакомительно-деятельностный (2 недели)	ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	выполнение задания, проверяемого вручную
3	Производственно-деятельностный (3 недели)	ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	выполнение задания, проверяемого вручную
4	Производственно-деятельностный (4 недели)	ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	выполнение задания, проверяемого вручную

#### 10.1.2. Содержание оценочных средств текущего контроля

##### Задание №1. Составление структурной схемы организации

- необходимо составить схему структуры организации;
- необходимо расписать функционал каждого органа;
- необходимо расписать должностные обязанности руководителей организации.

**Задание № 2.** Необходимо составить проект процессуального документа по уголовному делу в зависимости от характера деятельности организации (постановление о проведении следственных действий, обвинительное заключение, ходатайство в суд и т.д.).

### **Задание № 3.**

#### **Составление отчета по практике**

Студенту необходимо составить отчет, в котором содержатся все выполненные задания. Отчет объединяет все виды выполненных заданий

#### **Критерии оценки:**

- студент считается аттестованным, если он набрал от 40 до 100 баллов;
- студент считается не аттестованным, если он набрал от 0 до 39 баллов.

## **10.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации для оценивания окончательных результатов обучения по дисциплине**

### **10.2.1. Паспорт фонда оценочных средств промежуточной аттестации – зачет с оценкой**

<b>Код контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Содержание контролируемой компетенции (или ее части)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативный и учебный материал по уголовному процессу, ведомственные нормативные акты;</li> <li>-систему уголовно-процессуального законодательства; основное содержание уголовно-процессуального законодательства; особенности регулирования досудебного производства;</li> <li>-особенности производства по уголовным делам; проблемы процессуального взаимодействия органов дознания с органами предварительного следствия; проблемы предварительного следствия в отношении отдельной категории лиц; противоречия в уголовном процессе, понятие и виды;</li> <li>-законодательство Российской Федерации и зарубежных стран; приемы и методы юридического толкования правовых актов, их особенности при толковании нормативных актов; формы судебного толкования нормативных правовых актов;</li> <li>-основные этапы процесса разработки и реализации управленческих решений, их</li> </ul>	<p><i>Вопросы к зачету, отчет по производственной практике</i></p>

	<p>содержание и особенности; современные технологии принятия управленческих решений;</p> <p>-теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в профессиональной деятельности; существующие научные концепции содержания управленческих инноваций в государственной и негосударственной управленческой деятельности; тенденции генезиса общеуправленческих методологий и методов.</p>	
<p>ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10</p>	<p><b>Умеет:</b></p> <p>-проводить основные следственные действия, составлять процессуальные документы;</p> <p>-толковать уголовно-процессуальный закон и другие нормативные правовые акты, касающиеся сферы уголовного судопроизводства, свободно ориентироваться в специальной литературе;</p> <p>-выявлять обстоятельства и условия, способствующие совершению правонарушений и иных нарушений уголовно-процессуального законодательства; разработать меры по устранению причин и условий совершения правонарушений и иных нарушений законодательства;</p> <p>-анализировать и толковать нормы уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации;</p> <p>-выбирать адекватные стоящим задачам способы управления; выявлять факторы внешней и внутренней среды, влияющие на разработку управленческих решений; проводить диагностику ситуации, анализировать признаки рискованных ситуаций;</p> <p>-отличать управленческие инновации от несущественных видоизменений и реорганизаций; оценивать эффективность управленческих инноваций; объяснять преимущества управленческих инноваций; разрабатывать и применять новые технологии и методы организации управленческой деятельности, создавать новые организационные структуры либо адаптировать существующие организационные структуры к потребностям реализуемых инновационных процессов; оформлять внедрение инновационных проектов в государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности посредством принятия нормативных актов соответствующего уровня.</p>	<p><i>Отчет по производственной практике</i></p>

<p>ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9; ПК-10</p>	<p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками принятия процессуальных решений, проведения следственных действий, составления процессуальных документов;</li> <li>-навыками применения уголовно-процессуального законодательства и других нормативно-правовых актов, касающихся сферы досудебного производства;</li> <li>-навыками квалификации и разграничения правонарушений в сфере досудебного производства; навыками предупреждения и расследования преступлений;</li> <li>-приемами и способами толкования нормативных правовых актов в конкретных ситуациях юридической практики;</li> <li>-организационными процедурами и правилами разработки и оценки результатов принятых управленческих решений; навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; навыками обнаружения и анализа рискованных ситуаций в управленческой деятельности; навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных;</li> <li>-навыками эффективной коммуникации и разрешения конфликтов; умением определять проблемные ситуации в деятельности организации и предлагать способы их решения; способами прогнозирования результатов реализации инновационных процессов в профессиональной деятельности; навыками использования профессиональных юридических знаний для разработки и реализации способов совершенствования структуры и методов государственной и (или) негосударственной управленческой деятельности.</li> </ul>	<p><i>Отчет по производственной практике</i></p>
--	---	--

### 10.2.2. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации

#### а) Вопросы к зачету

№ п/п	Вопросы
1	Нормативное регулирование правоохранительных органов.
2	Нормативное регулирование прокуратуры.
3	Нормативное регулирование адвокатуры.
4	Нормативное регулирование суда.
5	Права и обязанности сотрудников органов внутренних дел.
6	Права и обязанности сотрудников прокуратуры.
7	Права и обязанности сотрудников адвокатуры.



8	Права и обязанности судьи.
9	Правовое воспитание.
10	Юридическая ответственность сотрудников органов внутренних дел.
11	Юридическая ответственность сотрудников прокуратуры.
12	Юридическая ответственность сотрудников адвокатуры.

Время проведения промежуточной аттестации последний рабочий день практики.

По результатам практики студент представляет отчет о практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, который подписывается студентом и утверждается руководителем практики от выпускающей кафедры. К отчету прилагается дневник практики, в котором отмечалась ежедневная деятельность студента на практике (подписывается студентом и руководителем базы практики), характеристика студента, а также документы, собранные и составленные студентами в период практики.

#### **Требования к оформлению отчета о производственной практике:**

##### **1. Отчет о практике должен иметь следующую структуру:**

- титульный лист;
- характеристика и заключение руководителя практики от организации;
- заключение руководителя практики от кафедры;
- основная часть;
- выводы по практике.

2. Титульный лист является первой страницей отчета о практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходящего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- индивидуальное задание или задачи, стоящие перед студентом-практикантом;
- последовательность прохождения практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;

- описание проведенных научно-практических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности, в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Выводы должны содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов практики в НИР и подготовке квалификационной работы.

Для сдачи зачета по практике студент должен представить характеристику за подписью руководителя организации, в которой он проходил практику, заверенную печатью организации. В характеристике должен найти оценку уровень подготовки студента, проявленный им при выполнении заданий практики, и его отношение к работе.

**Формой итоговой аттестации практики является дифференцированный зачет.** Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на практику в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из магистратуры как имеющие академическую задолженность.

## **11. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)**

### **11.1. Образовательные технологии**

При реализации различных видов практики используются следующие современные образовательные технологии:

- Информационно-коммуникационные технологии
- Исследовательские методы в обучении
- Проблемное обучение

Эффективность применения различных форм исследования обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности магистрантов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса в области теории государства и права в общеобразовательном, общекультурном и профессиональном плане;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;

саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

Важную роль при этом и играет самостоятельная работа. Самостоятельная работа способствует:

- углублению и расширению знаний;
- формированию интереса к познавательной деятельности;
- овладению приёмами процесса познания;
- развитию познавательных способностей.

К самостоятельной работе относятся:

- самостоятельная работа на аудиторных занятиях;
- внеаудиторная самостоятельная работа.

В процессе обучения предусмотрены следующие виды самостоятельной работы обучающегося:

- Работа с конспектами лекций.
- Проработка пройденных лекционных материалов по конспекту лекций, учебникам и пособиям на основании вопросов, подготовленных преподавателем;
- Проработка дополнительных тем, не вошедших в лекционный материал, но обязательных согласно учебной программе;
- Самостоятельное решение сформулированных задач
- Изучение обязательной и дополнительной литературы.
- Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний.
- Подготовка эссе, рефератов, магистерской диссертации

Могут быть использованы следующие формы контроля самостоятельной работы:

- устный опрос,
- другие по выбору преподавателя.
- Реферат
- Эссе
- Научный отчет
- Научная статья
- Поэтапный контроль магистерской диссертации

## **11.2. Методические указания по освоению дисциплины**

Виды работ, проводимых на основном этапе научно-исследовательской работы, определяются руководителем НИР совместно с руководителем магистерской диссертации и зависят от темы диссертационного исследования. Данные виды работ как правило включают:

1. участие в оформлении заявки на грант (факультативно, в случае объявления конкурса студенческих грантов или грантов с привлечением студентов);
2. составление библиографического списка по теме диссертации;
3. анализ отдельных проблем по теме диссертационного исследования (конкретная тема зависит от темы диссертации), который обязательно сопровождается предоставлением аналитической записки (отчета);
4. окончательное утверждение плана и перечня источников магистерской диссертации научным руководителем с рекомендациями по их использованию;
5. составление правового аналитического обзора (тема зависит от темы диссертации);
6. составление аналитического обзора научных проблем по теме диссертации (тема обзора зависит от темы диссертации);
7. работа по теме магистерской диссертацией

Участие в оформлении заявки на грант проводится в том случае, если в период прохождения практики проводится внутренний, либо внешний конкурс на финансирование научно-исследовательских работ. Как правило, тема, предлагаемая к финансированию научно-исследовательских работ должна совпадать с темой диссертационной работы (полностью или частично), а одним из итогов данных работ должна являться успешная защита магистерской диссертации.

Составление библиографического списка диссертационной работы начинается еще на первом году обучения магистранта, а в данный период происходит его окончательное утверждение и дополнение. Библиографический список включает в себя следующие разделы. 1. Нормативно-правовые акты. Данный раздел может состоять из следующих подразделов: международные нормативно-правовые акты; нормативно-правовые акты Российской Федерации; нормативно-правовые акты зарубежных стран; нормативно-правовые акты, утратившие силу (исторические нормативно-правовые акты). Нормативно-правовые акты в каждом из подразделов группируются по их юридической силе (от большей к меньшей, а в случае равной юридической силы нормативно-правовые акты группируются в зависимости от даты принятия, от меньшей к более поздней). 2. Монографии, учебники, учебные пособия. Использование в диссертации учебников и учебных пособий не приветствуется и допускается в исключительных случаях. 3. Научные статьи. 4. Авторефераты диссертаций. 5. Диссертации. 6. Литература на иностранных языках. 7. Интернет-ресурсы.

На данном этапе студенту дается задание по выполнению аналитического обзора нормативно-правовых актов по теме диссертации. Тематика об-

зора и перечень нормативно-правовых актов определяется с учетом темы магистерской диссертации. Как правило это не менее 15 нормативно-правовых актов. В обзоре обязательно должен быть охарактеризован предмет и метод правового регулирования, видовая характеристика правоотношений, обобщенная структура данных правоотношений, а также практика применения данных нормативно-правовых актов. Обзор должен содержать указания на то, в какой степени урегулированы правоотношения, какие есть пробелы в регулировании общественных отношений, есть ли в нормативно-правовых актах нормы, которые не применяются, какие изменения необходимо внести в нормативно-правовые акты.

На данном этапе практики также происходит анализ научных проблем и студент готовит аналитический обзор по одному из разделов (главе) диссертации. Обзор носит научный характер. Обзор должен содержать: актуальность данной проблемы; степень ее разработанности; какие аспекты требуют дальнейшей разработки и с применением какой методологии; что предлагает сам диссертант для разрешения научных проблем. Аналитический научный обзор делается с привлечением обширного числа источников научной литературы. Количество источников определяется руководителем практики с учетом конкретной рассматриваемой проблемы.

Данный этап сопровождается работой над магистерской диссертацией. Как правило, аналитический обзор нормативно-правовых актов и аналитический обзор научной проблемы являются составной частью диссертационной работы магистра и с определенными поправками, которые делает научный руководитель включаются в диссертационную работу.

Виды работ, проводимых на третьей и четвертой неделе, определяются руководителем практики совместно с руководителем магистерской диссертации и зависят от темы диссертационного исследования. Данные виды работ как правило включают указанные ниже работы.

Подготовка научной статьи (тема зависит от темы диссертационного исследования). Тема научной статьи должна носить актуальный характер и должна быть связана с темой диссертационного исследования. Объем статьи 0,5 п.л. Стилль статьи должен носить научный характер. Статья не должна носить реферативного характера, а в выводах статьи должны быть рекомендации по разрешению научной проблемы (части проблемы). Не приветствуется, когда магистрант, трактуя в статье те или иные юридические термины, вступают в заочную дискуссию с авторами учебников или словарей, которые в узких рамках подобных изданий не могут широко излагать свое научное воззрение и заранее оказываются в проигрышном положении. Поэтому, будет лучше, если для научной полемики магистрант обратится к текстам монографий или диссертационных работ оппонентов. К концу недели студент сдает на проверку руководителю черновой вариант статьи.

Участие в научно-практической конференции. Участие в научной конференции может быть как очным, так и заочным. Будет форма очной или заочной зависит от того проводится ли во время практики ежегодные студенческие городские конференция; областная конференция или конференция, про-

водимая на юридическом факультете ТГУ. В случае заочного участия тезисы конференции отправляются в письменном виде по месту проведения конференции. Следует отметить, что регулярно раз в полугодие заочные конференции проводятся на юридическом факультете Пензенского государственного университета. Тезисы конференции сдают на проверку руководителю практики, сделанные замечания подлежат обязательному исправлению.

На третьей неделе практики студент продолжает работать над магистерской диссертацией и аналитическими обзорами по теме диссертации. По усмотрению руководителя и в зависимости от специфики темы диссертационного исследования аналитический обзор нормативно-правовых актов и аналитический обзор научных проблем могут быть соединены вместе. К концу недели студент сдает обзор на проверку руководителю практики. Как правило аналитические обзоры выступают составными частями диссертационной работы.

На четвертой неделе практики магистранту поручается проверка дипломной работы бакалавра. При проверке дипломной работы магистрант помимо замечаний, делаемых непосредственно по тексту работы, составляет подробную рецензию. В рецензии отмечаются: актуальность; отсутствие плагиата; правильность оформления (в том числе и сносок); степень использования научных и нормативных источников; наличие проблемного или описательного характера работы; наличие или отсутствие научных выводов и рекомендаций, прикладного характера; над какими разделами необходимо провести дополнительную работу и в чем эта работа должна заключаться; к каким дополнительным источникам необходимо обратиться бакалавру; есть ли необходимость изменить план; наличие или отсутствие таблиц, схем, иллюстраций; есть ли необходимость дополнить работу схемами, таблицами; может ли работа быть использованной в практической деятельности. Рецензия и замечания по тексту работы подлежат обязательному утверждению научным руководителем и только после этого передаются бакалавру для исправления.

На четвертой неделе проверяют до 5-ти курсовых работ бакалавров (количество курсовых работ определяется индивидуально). Оценка курсовой работы проводится по приведенной выше схеме, но с учетом того, что работы студентов первого курса не в обязательном порядке могут содержать рекомендации, направленные на совершенствование законодательства, а сама работа может носить характер описания научной проблемы, с минимальными выводами о возможных путях ее разрешения. Магистранту следует учесть, что в курсовой работе обязательно должны быть использованы научные источники и нормативные источники. Рецензия и замечания по тексту работы подлежат обязательному утверждению научным руководителем и только после этого передаются бакалавру для исправления.

На данном этапе магистрант работает над устранением замечаний по научной статье и передает ее на повторную проверку научному руководителю, а также продолжает работу над магистерской диссертацией.

На пятой неделе магистрант концентрирует свои усилия на работе над магистерской диссертацией, а в особенности усиливает вводную часть, в ко-

торой конкретизирует актуальность, цели, задачи, степень разработанности темы, методологию исследования. Особенное внимание уделяется положениям, выносимым на защиту, которые предварительно обсуждаются с научным руководителем. Магистрант должен принять участие в работе студенческого научного кружка, на котором он выступает с выводами по теме диссертационной работы. Кроме того, магистрант совместно с руководителем проверяет и научные доклады студентов-бакалавров, которые они делают на студенческом научном кружке. При проверке докладов акцентируется внимание на актуальности, степени охвата проблемы и наличию элементов самостоятельности. Магистрант может высказать только пожелания и замечания, которые утверждаются научным руководителем. Также на данной неделе значительное внимание должно быть уделено составлению научного отчета.

На завершающей практику неделе студент продолжает работать над магистерской диссертацией, составляет отчет, устраняет замечания по рецензиям на научную статью или тезисы конференции, а также по самой диссертационной работе. Завершается практика представлением чернового варианта магистерской диссертации на кафедру, предоставлением отчета и защитой практики, которая проходит в последний день практики.

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 12.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Михалкин Н. В. Методология и методика научного исследования [Электронный ресурс] : учеб. пособие [для аспирантов] / Н. В. Михалкин. - Москва : РГУП, 2017. - 269 с. - ISBN 978-5-93916-548-8.	учеб. пособие	ЭБС «IPRbooks»
2	Новиков В. К. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс] : курс лекций / В. К. Новиков ; Моск. гос. академия водного транспорта. - Москва : МГАВТ, 2015. - 210 с.	курс лекций	ЭБС «IPRbooks»
3	Клименко И. С. Методология системного исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. С. Клименко. - Саратов : Вузовское образование, 2014. - 207 с. : ил.	учебное пособие	ЭБС «IPRbooks»
4	Рузавин Г. И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Г. И. Рузавин. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 287 с. - ISBN 978-5-238-00920-9.	учебное пособие	ЭБС «IPRbooks»

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

\_\_\_\_\_ А.М. Асаева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП



## 12.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1.	Макаров С. Д. Изменение квалификации преступлений и обвинения в уголовном судопроизводстве [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие : [учеб. пособие] / С. Д. Макаров. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2010. - 215 с. - (Научные издания для юристов). - ISBN 978-5-238-01723-5.	науч.-практ. пособие	ЭБС «IPRbooks»
2.	Джинджолия Р. С. Преступления против личности с оценочными признаками: вопросы квалификации [Электронный ресурс]: монография / Р. С. Джинджолия. - Москва: Русайнс, 2015. - 211 с. - ISBN 978-5-4365-0467-4.	монография	ЭБС «IPRbooks»
3.	Кадников Н. Г. Квалификация преступлений и вопросы судебного толкования [Электронный ресурс] : [монография] / Н. Г. Кадников. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юриспруденция, 2013. - 304 с. - ISBN 978-5-9516-0520-7.	монография	ЭБС «IPRbooks»
4.	Павлов В. Г. Квалификация преступлений со специальным субъектом [Электронный ресурс] : [монография] / В. Г. Павлов. - Санкт-Петербург : Юрид. центр-Пресс, 2011. - 374 с. - (Теория и практика уголовного права и уголовного процесса). - ISBN 978-5-94201-534-3.	монография	ЭБС «IPRbooks»
5.	Власов Ю. А. Особенности квалификации отдельных видов преступлений против личности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. А. Власов. - Омск: ОМА МВД России, 2014. - 87 с. - ISBN 978-5-88651-578-7.	учеб. пособие	ЭБС «IPRbooks».

### 12.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

### 12.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система. Консультант+	Не ограничено	Договор №1522 от 25.12.2015 (бессрочно)
2	Windows	1398	Бессрочная
3	OfficeStandart	1398	Бессрочная

### 12.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
1	Г-401 Компьютерный	Столы ученические, стулья,	445020, Са-	84,8	16

№ п/ п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практики	Перечень основного оборудования	Фактически й адрес учебных кабинетов, лаборатори й, мастерских и др.	Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	компьютеры с выходом в сеть интернет	марская область, г.Тольятти, ул. Белорусская, 14, позиция (Г-401)		