

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Маглиярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГУ"  
Дата подписания: 25.07.2024 16:12:22  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ Д.М. Абдрахманов

"25" января 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.Б.02 (П) Производственная практика**

**Тип** Научно-исследовательская работа

**Способ проведения** Стационарная

**Форма** Рассредоточенная

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы «Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Форма обучения

Очная

Уфа 2024

Программа практики «Б2.Б.02 (П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа» /сост. Н.Л. Воронцова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной форме обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права протокол №2 от "19" сентября 2023г.

Заведующий кафедрой конституционного и административного права \_\_\_\_\_ С.Б. Сафина

Согласовано  
Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ Н.Л. Воронцова

@Воронцова Н.Л., 2023 год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
1.1 Цели и задачи практики.....	4
1.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	5
2. Место практики в структуре образовательной программы .....	9
3. Объем практики в соответствии с учебным планом.....	10
4. Содержание практики.....	10
4.1 Порядок организации учебной практики.....	10
4.2 Этапы учебной практики.....	11
4.3 Права и обязанности обучающихся.....	11
5. Формы отчетности по практике.....	12
6. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	12
6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования .....	13
6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
6.3 Методические указания по прохождению практики и выполнению научно-исследовательской работы.....	13
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	16
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	17
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	18
Приложения:	
1. Форма индивидуального задания на практику	

2. Форма дневника практики

3. Фонд оценочных средств

## **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цели и задачи практики**

Целью производственной практики является овладение обучающимися основными приемами ведения научно-исследовательской работы и формирование у них соответствующей компетенции в этой области в рамках профиля избранной магистерской программы, а также сбор, анализ и обобщение научного материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) являются:

- проведение анализа, систематизации и обобщения научной информации по теме выпускной квалификационной работы;
- выполнение теоретического или экспериментального исследования в рамках поставленных задач;
- анализ достоверности полученных результатов;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, а также специальной, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым при написании отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- изучение достижений отечественной и зарубежной науки, техники, культуры, образцов лучшей практики в соответствующей области знаний;
- развитие навыков, которые в дальнейшем необходимы для продолжения своих самостоятельных научных и практических исследований, ведения профессиональной деятельности;
- овладение обучающимися всеми необходимыми компетенциями, обеспечивающими тесную интеграцию образовательной, научно-исследовательской, научно-практической и научно-педагогической деятельности
- формирование и развитие научно-исследовательской компетентности магистрантов;
- овладение умением использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований;
- формирование навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде научных публикаций, теоретической и практической части выпускной квалификационной работы.

## 1.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение практики обучающимися направлено на формирование следующих компетенций

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	наименование достижения
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. взаимодействует с представителями культур, учитывая межкультурные особенности	Толерантно с различных культур, учитывая особенности
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК – 1.1 Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса; ОПК-1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе норм права.	
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Владеет основами законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов; ОПК-2.2. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации.	
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на уяснение смысла норм права и доводит их смысл до сведения заинтересованных лиц; ОПК-3.2. Знает способы преодоления пробелов и разрешения коллизий нормативных правовых актов.	
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает и применяет требования к деловой письменной коммуникации, используя в процессе аргументации принятых	

		решений правовые нормы; ОПК-4.2. Владеет навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументации и отстаивания своей точки зрения в устной полемике.
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Реализует принципы подготовки правовых актов и иных юридических документов, правила юридической техники на различных стадиях правотворчества; ОПК-5.2. Составляет письменные документы юридического содержания; разрабатывает проекты нормативных и индивидуальных правовых актов.

### Планируемые результаты освоения образовательной программы

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>Знать:</b> Особенности межкультурной коммуникации для решения задач профессионального взаимодействия; ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности; основные концепции взаимодействия, принципы организации деловых контактов и методы ведения переговоров, с учетом разнообразия культур и мировоззрений</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека;</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной</p>

		информации
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p><b>Знать:</b> методы научного анализа правоприменительной практики</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса в ходе проводимого научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки содержательно аргументированной стратегии решения выявленных проблемной ситуации на основе норм права</p>
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p><b>Знать:</b> виды экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов; порядок проведения экспертизы</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормативные (индивидуальные) правовые акты на основании принципов и правил проведения экспертизы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа нормативных правовых актов, дачи квалифицированные юридические заключения и консультации.</p>
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p><b>Знать:</b> способы толкования нормативных правовых актов, способы преодоления пробелов и разрешения коллизий</p> <p><b>Уметь:</b> применять способы толкования правовых актов применительно к теме своего научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками толкования правовых актов</p>

ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p><b>Знать:</b> требования к деловой коммуникации, используя в процессе аргументации принятых решений правовые нормы</p> <p><b>Уметь:</b> выстраивать аргументированную правовую позицию в ходе проводимого научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения научных дискуссий по вопросам правового обеспечения деятельности органов публичной власти, аргументации и отстаивания своей точки зрения в устной полемике</p>
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p><b>Знать:</b> правовые основы и нормативные требования к подготовке и составлению правовых актов в различных органах публичной власти, правила изложения юридических предписаний в правовых актах</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы и правила подготовки правовых актов и иных юридических документов, правила юридической техники в процессе формулировки предложений по итогам проведенного научного анализа исследуемой проблематики правового обеспечения деятельности органов публичной власти</p> <p><b>Владеть:</b> формулирования предложений об изменении нормативных актов, навыками составления проектов нормативных документов</p>

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика Научно-исследовательская работа является обязательным видом учебной работы магистрантов, входит в раздел учебного плана «Практики».

Научно-исследовательская работа играет особую роль в структуре ОПОП магистратуры, поскольку для осуществления исследовательской работы

обучающиеся используют знания, полученные в результате освоения дисциплин основного и вариативного циклов.

Научно-исследовательская работа магистрантов базируется на основе всех полученных ранее знаний, используется для написания проекта введения выпускной квалификационной работы.

### 3. Объем практики в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единицы (324 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	-	-
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	4
<b>Самостоятельная работа:</b> - сбор, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования; – корректировку плана ВКР; – литературное оформление собранного материала и предоставление первого варианта ВКР научному руководителю; – выполнение экспериментальной работы (практической части выпускной квалификационной работы); - подготовка содержания теоретической части и проекта практической части ВКР; - участие в научных конференциях по исследуемой проблематике; - составление отчетных документов по практике, подготовка к защите отчета по практике	<b>138</b>	<b>138</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>зачет с оценкой</b>	<b>зачет с оценкой</b>

## 4. Содержание практики

### 4.1 Порядок организации производственной практики

Для руководства практической подготовкой в форме практики, проводимой в ГБОУ ВО «БАГСУ», назначается руководитель (руководители) практической подготовки из числа научно-педагогических работников, осуществляющих реализацию образовательной программы магистратуры.

Руководитель практической подготовкой в форме практики:

– разрабатывает индивидуальные задания по установленной форме (*Приложение 1*) для обучающихся, выполняемые в период практической подготовкой в форме практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовкой в форме практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### **4.2 Этапы производственной практики**

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, час
<b>1. Подготовка к практике</b>		
1.1	Ознакомление с программой практики	5
1.2	Посещение лекционного занятия по практике	2
1.3	Составление/получение индивидуального задания на практику	8
<b>2. Прохождение практики</b>		
2.1	Выполнение индивидуального задания и поручений руководителя практики	50
2.3	Ежедневное ведение дневника о прохождении практики	10
2.4	Сбор и/или составление материалов, предусмотренных индивидуальным заданием и программой учебной практики	60
<b>3. Подготовка к аттестации по результатам практики:</b>		
3.1	Формирование отчета, обобщение результатов проделанной работы	5
<b>4. Аттестация по результатам практики:</b>		
4.1	Защита отчета по практике	4
<b>ИТОГО:</b>		<b>144</b>

#### **4.3. Права и обязанности обучающихся**

Обучающиеся в период прохождения практической подготовкой в форме практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
  - ведут дневник практической подготовки в форме практики по установленной форме (*Приложение 2*);
- Обучающийся имеет право:
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться в деканат факультета, к руководителю практики от ГБОУ ВО «БАГСУ».

Обязанности обучающегося:

До начала прохождения практики, в установленные деканатом факультета сроки, обучающийся обязан:

- ознакомиться с программой практики;
- посетить организационное собрание, проводимое руководителем магистерской программы (и)или руководителем (ями) учебной практики;
- получить индивидуальное задание и календарный план прохождения практики.

Во время практики обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, и требования профильной организации;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании учебной обучающимся составляется отчет и в трехдневный срок сдается руководителю практической подготовкой в форме практики.

## **5. Формы отчетности по практике**

Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой.

По результатам практической подготовки в форме практики обучающийся составляет отчет и в трехдневный срок сдает его руководителю практической подготовкой в форме практики.

Отчет о прохождении практической подготовкой в форме практики состоит из:

- титульного листа;
- индивидуального задания по прохождению практической подготовкой в форме практики;
- дневника прохождения практической подготовкой в форме практики.
- текста отчета.

Отчет не должен повторять дневник или являться пересказом программы практической подготовкой в форме практики.

В дневнике студент записывает краткие сведения о проделанной работе за каждый день практики, заверяемые подписью руководителя практики. В дневник заносятся замечания руководителя практики.

Руководитель практики формирует отзыв на отчет по практике (*Приложение 3*). Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

## **6. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

## **6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практической подготовкой в форме практики (научным руководителем) после прохождения практики и представления отчета обучающимся.

Аттестация по итогам практики проводится в сроки, установленные расписанием учебного цикла, в форме защиты на основании представленного отчета с последующим выставлением дифференцированной оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка «отлично» выставляется, если отчет в полной мере соответствует требованиям программы практики, содержит развернутую информацию о деятельности обучающегося во время прохождения практики, подробный анализ изученных материалов (научного, правового характера). На все вопросы в ходе защиты отчета обучающимся даны четкие и подробные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется, если отчет имеет отдельные незначительные отклонения от требований программы практики, на все вопросы преподавателя получены развернутые и четкие ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если отчет выполнен формально, в общих чертах соответствует предъявляемым требованиям, необходимая информация изложена непоследовательно, анализ отсутствует или выполнен небрежно. Обучающийся затрудняется с ответом на поставленные вопросы, отвечает односложно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчет не соответствует требованиям программы практики, содержит значительные пробелы, на вопросы преподавателя не получены четкие ответы.

Результаты аттестации (оценка) по практике приравниваются к зачетам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

## **6.3 Методические указания по прохождению практики и выполнению научно-исследовательской работы**

Производственная практика Научно-исследовательская работа представляет собой основной этап подготовки выпускной квалификационной работы магистранта. Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и направлена на

формирование универсальных, общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

План и содержание научно-исследовательской работы магистранта в каждом семестре указывается в индивидуальном плане работы магистранта (индивидуальном задании). План научно-исследовательской работы разрабатывается совместно с научным руководителем магистранта, утверждается руководителем магистерской программы. Планирование форм НИР в семестре и отчетность по ним осуществляется в соответствии с учебным планом.

Основными этапами НИР являются.

1. Разработка индивидуального плана
2. Подготовка обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки
3. Подготовка отчета о проделанной работе и его защита.

Процедура прохождения Производственной практики Научно-исследовательская работа магистранта включает:

- планирование (составление и заполнение индивидуального плана работы);
- анализ и систематизация исследовательских работ по проблематике своего исследования;
- уточнение темы исследования;
- проведение научных исследований по выбранной тематике (в том числе подготовка научной статьи);
- составление отчета о научно-исследовательской работе с приложением к нему теоретической части (главы 1).

### **Методические рекомендации по подготовке и написанию научной статьи.**

**Научная статья** - письменный опубликованный отчет, удовлетворяющий определенным критериям, в котором содержатся результаты оригинального авторского исследования. Она должна освещать отдельный вопрос по теме научного исследования и содержать изложение промежуточных или конечных результатов исследования. Основная цель научной статьи - сделать работу автора достоянием других исследователей и обозначить его приоритет в выбранной им области научных исследований.

Содержание научной статьи должно удовлетворять следующим критериям:

1) **Научная новизна и оригинальность.** В статье должна предлагаться новая идея, технология, способ, прием или оригинальный вариант расширения, апробации, доказательства эффективности чей-то авторской идеи, метода, технологии, должно присутствовать сравнение с уже имеющимися разработками.

2) **Актуальность.** Под актуальностью понимается возможность применения результатов исследования для решения значимых научно-практических задач.

3) **Достоверность.** Определяется, аргументированностью выводов,

наличием статистических результатов и логичностью их интерпретаций, достоверностью и достаточностью цитат и ссылок в тексте.

4) **Практическая значимость.** Связана с возможностью переноса основных результатов исследования в практическую деятельность.

Как правило, рукопись статьи содержит полное название исследования; фамилию и инициалы автора; аннотацию на русском и английском языках; ключевые слова на русском и английском языках; вступление; основную часть, где описывается методика исследования, полученные результаты и их авторская интерпретация; выводы (заключение); список использованной литературы.

Условно в тексте статьи можно выделить следующие структурные элементы.

**Аннотация.** Она повествует о содержании статьи и показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и практически применимо в выполненной им работе. При написании аннотации следует избегать вводных фраз, второстепенной информации, общеизвестных и незначащих формулировок. В целом, аннотация, в зависимости от требований конкретного издательства, может содержать краткое описание предмета исследования, цели, задачи и методологию исследования, полученные в ходе исследования результаты и области их практического применения, а также выводы и значимость проведенного исследования.

**Ключевые слова.** Все библиографические базы данных предполагают поиск статей по ключевым словам. Ключевые слова должны отображать основные положения, результаты исследования и научные интересы автора.

**Вступление.** Во вступлении должна отражаться актуальность проблемы исследования и ее значение для развития определенной отрасли науки или практической деятельности. Обоснование актуальности исследования является обязательным требованием научной работы, которое позволяет объяснить читателю необходимость изучения данной темы в условиях современного уровня развития науки.

**Основные (последние по времени) исследования и публикации, на которые опирается автор.** Автор статьи должен проанализировать степень изученности проблемы исследования, провести критический анализ современных взглядов на проблему, выявить перечень нерешенных вопросов в пределах общей проблемы исследуемой в статье.

**Формулировка цели и постановка задач исследования** – отражается основная идея публикации, которая должна существенно отличаться от современных представлений о проблеме исследования, дополнять или совершенствовать уже известные подходы. Автор также может обратить внимание читателя на введение в научное обращение в ходе исследования новых определений, фактов, выводов, рекомендаций, закономерностей или уточнение недостаточно изученных. Цели и задачи статьи должны соответствовать постановке научной проблемы и обзору основных публикаций по теме.

**Основная часть статьи - изложение содержания собственного исследования.** В основной части статьи должны содержаться основные

положения и результаты проведенного исследования, полученные научные факты и их авторская интерпретация, обнаруженные закономерности, и тенденции, описание методики получения результатов и т.д.

**Вывод**, в котором формулируются основные результаты исследования, указывается их значение для теории и практики, кратко обозначаются перспективы и направления дальнейших исследований по обозначенной теме.

**Литература**. Необходимо правильно оформить ссылку на источник в списке литературы, так как различные издательства предъявляют неодинаковые требования к его оформлению. Однако, в любом случае следует указать фамилии авторов, журнал (электронный адрес), год издания, том (выпуск), номер, страницы.

## 7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

### 7.1 Основная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Мокий В. С.	Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с.	Издательство Юрайт	2022	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493258">https://urait.ru/bcode/493258</a>
2.	Немытина М. В.	Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с.	Издательство Юрайт	2022	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489048">https://urait.ru/bcode/489048</a>
3.	Дрещинский В. А.	Методология научных исследований : учебник для вузов	Издательство Юрайт	2022	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/472413">https://urait.ru/bcode/472413</a>
4.	Селетков С.Г.	Методология диссертационного	Издательство Юрайт	2022	URL: <a href="https://urait.ru/bcode/4966">https://urait.ru/bcode/4966</a>

		исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с.			44
--	--	---	--	--	----

## 7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Вальяно М.В.	История и философия науки: Учебное пособие	ИНФРА-М	2012	<a href="http://znanium.com/bookread.php?book=244728">http://znanium.com/bookread.php?book=244728</a>
2.	Герасимов Б.И.	Основы научных исследований	Форум: НИЦ Инфра-М	2013	<a href="http://znanium.com/bookread.php?book=390595">http://znanium.com/bookread.php?book=390595</a>
3.	Батурин В.К.	Теория и методология эффективной научной деятельности: Монография	ИНФРА-М	2013	<a href="http://znanium.com/bookread.php?book=403679">http://znanium.com/bookread.php?book=403679</a>
4.	Протасов В.Н.	Актуальные проблемы теории права: что и как регулирует право	Издательство Юрайт	2019	<a href="https://urait.ru/viewer/aktualnye-problemy-teorii-prava-chto-i-kak-reguliruet-pravo-447645">https://urait.ru/viewer/aktualnye-problemy-teorii-prava-chto-i-kak-reguliruet-pravo-447645</a>

## 7.3 Ресурсы сети "Интернет"

1. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>.

2. Официальный Интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан. URL: <http://npa.bashkortostan.ru>.

3. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности. URL: <http://asozd2.duma.gov.ru/>

4. Российская государственная библиотека. URL: <https://www.rsl.ru/>

5. Федеральная служба государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru>.

6. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Башкортостан. URL: <http://bashstat.gks.ru/>

По индивидуальному заданию руководителя практики могут быть даны рекомендации по использованию иных интернет ресурсов.

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

### **8.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации учебной практики руководителем практической подготовкой в форме практики могут применяться следующие информационные технологии:

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.;
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **8.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	<a href="http://www.consultantPlus.ru">http://www.consultantPlus.ru</a>	Справочно-правовая система

## **9 Материально-техническое обеспечение практики**

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации практики.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения

учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
304	Помещение для самостоятельной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет;</li> <li>- принтер HP Color LJ Pro цветной лазерный – 1шт.;</li> <li>- проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA –1 шт.;</li> <li>- экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.;</li> <li>- доска маркерно - магнитная – 1шт.;</li> <li>- доска классная -1 шт.;</li> <li>- столы, стулья; (29 посадочных мест);</li> <li>- шкаф пенал - 1 шт.;</li> <li>- стол двухтумбовый -1 шт.;</li> <li>- шкаф для документов закрытый 800*420*2100.</li> </ul>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)</li> <li>- Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)</li> <li>- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))</li> <li>- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007</li> </ul>

			г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
304а	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стол письменный – 3 шт.;</li> <li>- стул – 5 шт.;</li> <li>- компьютер – 1 шт.;</li> <li>- принтер 3 в 1 HP Laser Jet Pro MFP M132A – 1 шт.;</li> <li>- тумба с выдвижными ящиками – 1 шт.;</li> <li>- шкаф-стеллаж – 1 шт.;</li> <li>- доступ в интернет.</li> </ul>	
310	Компьютерный класс	<ul style="list-style-type: none"> <li>- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет;</li> <li>- проектор EPSON EB - X500 – 1 шт.;</li> <li>- экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.;</li> <li>- доска маркерно - магнитная – 1шт.;</li> <li>- столы, стулья; (29 посадочных мест);</li> <li>- трибуна настольная – 1 шт</li> </ul>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.)</li> <li>- Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)</li> <li>- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))</li> </ul>

			- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
314	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет; - Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,SVideo,RCA) – 1 шт; Экран настенный моторизированный – 1 шт.;; - столы, стулья (28 посадочных мест).	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))
315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет; - доска маркерно-магнитная – 1шт.;; - проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт.;; - экран настенный моторизированный - 1 шт.;; - трибуна – 1 шт.;; - столы, стулья (58 посадочных мест).	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))





## Форма дневника практики

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе  
Республики Башкортостан»**

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра))

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Наименование структурного подразделения (кафедра / отдел)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			



Форма отзыва на отчет о прохождении практики

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении практики

Обучающегося \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

курса \_\_\_\_, группы \_\_\_\_, обучающегося по направлению подготовки 40.04.01  
«Юриспруденция»

1. Вид практики

2. Место прохождения практики

3. Уровень знаний законодательных актов

4. Уровень овладения компетенциями, формируемыми в ходе учебной практики

5. Уровень профессиональных знаний, навыков, умений практиканта, степень самостоятельности и качество выполненных теоретических и практических заданий, предусмотренных Программой практики

6. Степень соответствия отчета о прохождении практики требованиям Программы практики

7. Недостатки / достоинства отчета о прохождении практики

8. Общие выводы (предполагаемая оценка)

Рецензент: \_\_\_\_\_

(должность, Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

**Фонд  
оценочных средств**  
по программе практики «Б2.Б.02 (П) Производственная практика. Научно-  
исследовательская работа»

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы  
«Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Форма обучения  
Очная

Уфа 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция по программе практики «Производственная практика. Научно-исследовательская работа».

Составитель: Н.Л. Воронцова

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права

Заведующий кафедрой  
конституционного и  
административного права

С.Б. Сафина

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики «Производственная практика. Научно-исследовательская работа».

**Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств**  
к рабочей программе практики «Производственная практика. Научно-исследовательская работа».

**1. Основные сведения о дисциплине**

Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения оставляет 32 зачетные единицы (1152 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	-	-
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4	4
<b>Самостоятельная работа:</b> - сбор, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования; – корректировку плана ВКР; – литературное оформление собранного материала и предоставление первого варианта ВКР научному руководителю; – выполнение экспериментальной работы (практической части выпускной квалификационной работы); - подготовка содержания теоретической части и проекта практической части ВКР; - участие в научных конференциях по исследуемой проблематике; - составление отчетных документов по практике, подготовка к защите отчета по практике	<b>138</b>	<b>138</b>
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

**2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих результатов обучения

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК – 1.1 Умеет выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать

		юридическую основу правоприменительного процесса; ОПК-1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе норм права.
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Владеет основами законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов; ОПК-2.2. Осуществляет правовую экспертизу нормативных правовых актов, дает квалифицированные юридические заключения и консультации.
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на уяснение смысла норм права и доводит их смысл до сведения заинтересованных лиц; ОПК-3.2. Знает способы преодоления пробелов и разрешения коллизий нормативных правовых актов.
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Знает и применяет требования к деловой письменной коммуникации, используя в процессе аргументации принятых решений правовые нормы; ОПК-4.2. Владеет навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументации и отстаивания своей точки зрения в устной полемике.
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Реализует принципы подготовки правовых актов и иных юридических документов, правила юридической техники на различных стадиях правотворчества; ОПК-5.2. Составляет письменные документы юридического содержания; разрабатывает проекты нормативных и индивидуальных правовых актов.

## Планируемые результаты освоения образовательной программы

Категория компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ОПК-1	<p><b>Знать:</b> методы научного анализа правоприменительной практики</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики, давать им всестороннюю объективную оценку, правильно устанавливать юридическую основу правоприменительного процесса в ходе проводимого научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки содержательно аргументированной стратегии решения выявленных проблемной ситуации на основе норм права</p>	Проверка отчета по практике, оценка умения выделять проблемные аспекты темы исследования, защита отчета по практике
ОПК-2	<p><b>Знать:</b> виды экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов; порядок проведения экспертизы</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормативные (индивидуальные) правовые акты на основании принципов и правил проведения экспертизы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа нормативных правовых актов, дачи квалифицированные юридические заключения и консультации.</p>	Проверка отчета по практике, оценка умения выделять проблемные аспекты темы исследования, защита отчета по практике
ОПК-3	<p><b>Знать:</b> способы толкования нормативных правовых актов, способы преодоления пробелов и разрешения коллизий</p> <p><b>Уметь:</b> применять способы толкования правовых актов применительно к теме своего научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b></p>	Проверка отчета по практике, оценка умения толковать понятия используемые в первой главе своей выпускной работы, защита отчета по практике

	навыками толкования правовых актов	
ОПК-4	<p><b>Знать:</b> требования к деловой коммуникации, используя в процессе аргументации принятых решений правовые нормы</p> <p><b>Уметь:</b> выстраивать аргументированную правовую позицию в ходе проводимого научного исследования</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения научных дискуссий по вопросам правового обеспечения деятельности органов публичной власти, аргументации и отстаивания своей точки зрения в устной полемике</p>	Проверка отчета по практике, защита отчета по практике
ОПК-5	<p><b>Знать:</b> правовые основы и нормативные требования к подготовке и составлению правовых актов в различных органах публичной власти, правила изложения юридических предписаний в правовых актах</p> <p><b>Уметь:</b> применять принципы и правила подготовки правовых актов и иных юридических документов, правила юридической техники в процессе формулировки предложений по итогам проведенного научного анализа исследуемой проблематики правового обеспечения деятельности органов публичной власти</p> <p><b>Владеть:</b> формулирования предложений об изменении нормативных актов, навыками составления проектов нормативных документов</p>	Проверка отчета по практике, защита отчета по практике

## Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	подготовка содержания теоретической части и проекта практической части ВКР	-	-/-/8	-	-
2	участие в научных конференциях по исследуемой проблематике	-	-/-/2	-	-
3	составление отчетных документов по практике, подготовка к защите отчета по практике	-	-/-/ 1	-	-
	Всего	-	-/-/11	-	-

### 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

#### 4.1 Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы)

- 1 Список литературы: его назначение и требования к составлению.
- 2 Редактирование работы. Исправление логических ошибок. Проверка грамотности.
- 3 Структура устного научного выступления (защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)).
- 4 Критерии научности знания.
- 5 Способы обоснования полученного знания на эмпирическом и теоретическом уровне.
- 6 Определение в науке, требования к нему.
- 7 Формы научного знания: гипотеза, научная идея.
- 8 Принцип объективности в научных исследованиях.
- 9 Характеристика методов теоретического исследования (анализ, синтез, индукция, дедукция, сравнение, абстрагирование, обобщение, конкретизация, моделирование).
- 10 Способы обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретация.
- 11 Требования к структуре и содержанию отчета.

#### 4.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных

## **этапах их формирования**

Аттестация по итогам практики проводится руководителем практической подготовкой в форме практики (научным руководителем) после прохождения практики и представления отчета обучающимся.

Аттестация по итогам практики проводится в сроки, установленные расписанием учебного цикла, в форме защиты на основании представленного отчета с последующим выставлением дифференцированной оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка «отлично» выставляется, если отчет в полной мере соответствует требованиям программы практики, содержит развернутую информацию о деятельности обучающегося во время прохождения практики, подробный анализ изученных материалов (научного, правового характера). На все вопросы в ходе защиты отчета обучающимся даны четкие и подробные ответы.

Оценка «хорошо» выставляется, если отчет имеет отдельные незначительные отклонения от требований программы практики, на все вопросы преподавателя получены развернутые и четкие ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если отчет выполнен формально, в общих чертах соответствует предъявляемым требованиям, необходимая информация изложена непоследовательно, анализ отсутствует или выполнен небрежно. Обучающийся затрудняется с ответом на поставленные вопросы, отвечает односложно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчет не соответствует требованиям программы практики, содержит значительные пробелы, на вопросы преподавателя не получены четкие ответы.

Результаты аттестации (оценка) по практике приравниваются к зачетам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

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

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры.

К отчету прилагается:

1. текст главы 1 выпускной квалификационной работы
2. сертификат участия в научной(ых) конференциях, круглых столах.

Итоговым результатом обучения по образовательной программе и прохождения производственной практики является теоретическая часть выпускной квалификационной работы, отражающая достигнутый уровень теоретической, методической подготовки.

Основными задачами выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) являются:

- формирование способности обучающегося к самостоятельному освоению новых методов исследования в своей профессиональной деятельности;
- формирование способности обучающегося самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской и практической деятельности новые знания и умения в рамках выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- формирование способности обучающегося обобщать и критически оценивать научную информацию, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;
- формирование способности обучающегося обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций обучающегося;
- формирование у обучающегося навыков проведения самостоятельного логически завершенного научного исследования на определенную тему и представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.