Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бадранов Азат Шамилевич
Должность: Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 06.11.2026 10:33:32
Уникальный программный ключ:
730740a15bbef2bedb4db2578b4a02f7f6994b7b

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

кафедра конституционного и административного права

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Производственная практика

Тип Преддипломная практика
Способ проведения Стационарная
Форма Концентрированная

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
Заочная

Уфа 2026

Программа практики «Б2.В.02 (П) Производственная практика. Преддипломная практика» /сост. Н.Л. Воронцова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2026 год

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

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права
протокол № 2 от "07" сентября 2026г.

@Воронцова Н.Л., 2026 год
@ ГБОУ ВО БАГСУ»,2026год

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…..…….4

2. Место практики в структуре образовательной программы 6

3. Объем практики в соответствии с учебным планом……..... 6

4. Содержание практики..... 7

4.1 Порядок организации учебной практики……..…..7

4.2 Этапы учебной практики……..….…8

4.3 Права и обязанности обучающихся……...…..9

5. Формы отчетности по практике……..…..9

6. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике……..….…10

6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования …….10

6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций……..……...…11

6.3 Методические указания по прохождению практики и выполнению научно-исследовательской работы……..…….……11

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики……12

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……..……..13

9. Материально-техническое обеспечение практики……..…14

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 (преддипломной практики) является развитие профессиональных компетенций, сбор информации и подготовка магистранта к завершению выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

– осуществление сбора, обработка, анализ и систематизация информации по теме ВКР;

– изучение деятельности органов публичной власти, ее правового обеспечения с целью выработки научно-обоснованных рекомендаций и предложений;

– изучение требований к оформлению научной документации;

– приобретение навыков оформления результатов научных исследований.

– изучение основных направлений деятельности в органах публичной власти, организациях, учреждениях, ознакомление с научными методиками, технологиями их применения, способами обработки информации;

– 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 деятельности;

– 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 достижения универсальной компетенции**
ПК-1	ПК-1.Способен разрабатывать правовые акты в органах публичной власти	ПК-1.1. Владеет принципами и правилами разработки правовых актов в сфере правового обеспечения деятельности органов публичной власти;

		ПК-1.2. Применяет технологию разработки проектов правовых актов, проводит анализ их качества.
ПК-2	ПК-2.Способен квалифицированно применять правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	ПК-2.1. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы; ПК-2.2. Демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики.
ПК-3	ПК-3. Способен принимать оптимальные управленческие решения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК-3.1. Осуществляет юридическое сопровождение организационно-управленческой деятельности; ПК-3.2 Определяет круг задач и организует деятельность по их решению исходя из имеющихся ресурсов и требований законодательства

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Категория компетенции	**Код и наименование компетенции**	**Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции**
ПК-1	Способен разрабатывать правовые акты в органах публичной власти	**Знать:** принципы разработки правовых актов в сфере правового обеспечения деятельности органов публичной власти **Уметь:** анализировать состояние и качество нормативных правовых актов в рамках исследуемого в научной работе предмета; формулировать предложения по нормативно-правовому регулированию отношений **Владеть:** навыками разработки проектов нормативных правовых актов
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	**Знать:** нормы материального и процессуального права, регулирующие деятельность органов публичной власти **Уметь:** нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

		Владеть: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в юридической деятельности, реализовывать материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-3	Способен принимать оптимальные управленческие решения в профессиональной деятельности	**Знать:** правила и приемы формулирования управленческих решений **Уметь:** Принимать оптимальные управленческие решения **Владеть:** способностью принимать оптимальные управленческие решения

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы магистрантов, входит в раздел учебного плана «Практики».

3.Объем практики в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**324**	**324**
Контактная работа:	-	-
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Контроль	4	4
Самостоятельная работа: - 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, подго-	**318**	**318**

товка к защите отчета по практике		
Вид итогового контроля	**Зачет с оценкой**	**Зачет с оценкой**

4. Содержание практики

4.1 Порядок организации производственной практики

Практика может проводиться непосредственно на кафедре конституционного и административного права ГБОУ ВО «БАГСУ» или в органе публичной власти. Магистранты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту трудовой деятельности, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям и содержанию практики. Каждый магистрант имеет право самостоятельно предложить тот или иной орган как базу для прохождения преддипломной практики. С выбранными организациями заключается двухсторонний договор, после чего магистрант получает направление на место практики и задание на практику. Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители от кафедры (научные руководители), проводящие непосредственную работу с магистрантами.

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 подготовки от ГБОУ ВО «БАГСУ» в форме практики:

– разрабатывает индивидуальные задания по установленной форме (*Приложение 1*) для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки 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.

Руководитель от профильной организации:

– согласовывает рабочий график (план) проведения практической подготовки в форме практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки в форме практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практической подготовкой в форме практики.

4.2 Этапы производственной практики

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, час
1. Подготовка к практике		
1.1	Ознакомление с программой практики	5
1.2	Посещение общего собрания по практике	2
1.3	Составление/получение индивидуального задания на практику	15
2. Прохождение практики		
2.1	Выполнение индивидуального задания и поручений руководителя практики	110
2.3	Ежедневное ведение дневника о прохождении практики	40
2.4	Сбор и/или составление материалов, предусмотренных индивидуальным заданием и программой учебной практики	120
3. Подготовка к аттестации по результатам практики:		
3.1	Формирование отчета, обобщение результатов проделанной работы	28
4. Аттестация по результатам практики:		
4.1	Защита отчета по практике	4
ИТОГО:		324

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;

– строго соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка организации;

– проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;

– осуществлять подбор материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

По окончании практики 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 от ГБОУ ВО «БАГСУ» практической подготовкой в форме практики.

Отчет о прохождении практической подготовкой в форме практики состоит из:

–титульного листа;

–индивидуального задания по прохождению практической подготовки 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. В конце дневник заверяется подписью руководителя практики и печатью организации по месту прохождения практики.

Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от места ее прохождения и заверяется печатью органа (организации, учреждения). Отчет с указанными документами представляются на кафедру и оцениваются руководителем практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры 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 неподробно, 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 приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается 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

Преддипломная практика представляет собой завершающий этап подготовки выпускной квалификационной работы магистранта. Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и направлена на формирование профессиональных 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 Преддипломной практики магистранта включает:

-планирование (составление и заполнение индивидуального плана работы);

- анализ и систематизация исследовательских работ по проблематики своего исследования;

- проведение научных исследований по выбранной тематике;

- составление отчета о научно-исследовательской работе с приложением к нему теоретической части (главы 1) и проекта практической части выпускной квалификационной работы.

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.	Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ре-	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/582949

		дакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 259 с.			
2.	Дороховотова Е.Н.	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 326 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/583657
3.	Дрещинский В. А.	Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 349 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/585444
4.	Доброхотовой Е. Н.	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 326 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/583657
5.	Селетков С.Г.	Методология диссертационного исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с.	Издательство Юрайт	2025	URL: https://urait.ru/bcode/588419

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Вальяно М.В.	История и философия науки : учебник для вузов / Н. В. Бряник , О. Н. Томюк,	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/564717

		Е. П. Стародубцева, Л. Д. Ламберов ; под общей редакцией Н. В. Бряник, О. Н. Томюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с.			
2.	Герасимов Б.И.	Основы научных исследований	Форум: НИЦ Инфра-М	2013	http://znanium.com/bookread.php?book=390595
3.	Тульчинский, Г. Л.	Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 242 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/583548
3.	Батурин В. К.	Теория и методология эффективной научной деятельности: Монография	ИНФРА-М	2013	http://znanium.com/bookread.php?book=403679
4.	Протасов В.Н.	Протасов, В. Н. Актуальные проблемы теории права: что и как регулирует право : учебник для вузов / В. Н. Протасов. —	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/587900

		Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 137 с.			

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.

8.1 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

1. Справочно-правовая система http://www.consultantPlus.ru

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	Парты – 7 шт. Столы – 12 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Компьютер преподавателя – 1 шт. Стол для заседаний – 1 шт. Учебный компьютер – 12 шт. Компьютер для презентаций – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Доска меловая – 1 шт. Сейф – 1 шт. Телевизор – 1шт. Рециркулятор – 1 шт. Вешалка напольная – 1 шт. Жалюзи Доступ к сети Интернет	Microsoft Office 2010 Standart Microsoft Project Standart 2007 Диалог Nibelung СПС "Консультант Плюс" Microsoft Office Professional Plus 2007 (компонент MS Access) Крипто Про ЭЦП browser plug-in Deductor Academic LibreOffice School Pack Бизнес – курс: Корпорация Плюс Бизнес – курс: Корпорация Бизнес – курс: Предприятие
310	Компьютерный класс	Парты – 13 шт. Столы – 12 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Учебный компьютер – 11 шт. Компьютер для презентаций	Microsoft Office 2010 Standart СПС "Консультант Плюс" Крипто Про ЭЦП browser plug-in

		– 1 шт. Проектор – 1 шт. Рециркулятор – 2 шт. Вешалка напольная – 1 шт. Шторы затемнённые Доступ к сети Интернет	
315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы – 12 шт. Стулья с пюпитром – 34 шт. Стол преподавателя – 1 шт. Проектор – 1 шт. Экран – 1 шт. Ноутбук -1 шт. Доска меловая – 1 шт. Доска маркерная – 1 шт. Застекленный стенд с наглядными материалами – шт. Часы – 1 шт. Рециркулятор – 1 шт. Жалюзи Доступ к сети Интернет	Microsoft Office 2010 Standart

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма индивидуального задания на практику

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

(наименование образовательной организации)

_____

(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой
_____ / И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	

Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Содержание индивидуального задания

Задание составил:
руководитель практики от ГБОУ ВО «БАГСУ»

_____ _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение 2

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

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Дневник заполнил:
обучающийся _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ _____ _____ «___» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Приложение № 3

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 (ПК-1, ПК-2, ПК-3)_____
_____

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.В.02 (П) Производственная практика. Преддипломная практика»

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

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

Форма обучения
Заочная

Уфа 2026

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

Составитель: Н.Л. Воронцова

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе практики «Производственная практика. Преддипломная практика».

Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств
к рабочей программе практики «Производственная практика. Преддипломная практика».

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость учебной практики составляет 9 зачетных единицы (324 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**324**	**324**
Контактная работа:	-	-
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Контроль	4	4
Самостоятельная работа: - 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	**318**	**318**
Вид итогового контроля	**Зачет с оценкой**	**Зачет с оценкой**

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 универсальной компетенции**
ПК-1	ПК-1.Способен разрабатывать правовые акты в органах публичной власти	ПК-1.1. Владеет принципами и правилами разработки правовых актов в сфере правового обеспечения деятельности органов публичной власти;

		ПК-1.2. Применяет технологию разработки проектов правовых актов, проводит анализ их качества.
ПК-2	ПК-2.Способен квалифицированно применять правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры	ПК-2.1. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения, толкует и правильно применяет правовые нормы; ПК-2.2. Демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики.
ПК-3	ПК-3. Способен принимать оптимальные управленческие решения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК-3.1. Осуществляет юридическое сопровождение организационно-управленческой деятельности; ПК-3.2 Определяет круг задач и организует деятельность по их решению исходя из имеющихся ресурсов и требований законодательства

Планируемые результаты освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ПК-1	**Знать:** принципами разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения деятельности органов публичной власти **Уметь:** анализировать состояние и качество нормативных правовых актов в рамках исследуемого в научной работе предмета; формулировать предложения по нормативно-правовому регулированию отношений **Владеть:** навыками разработки проектов нормативных правовых актов	Проверка отчета по практике, защита отчета по практике
ПК-2	**Знать:** нормы материального и процессуального права, регулирующие деятельность органов публичной власти **Уметь:** нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности **Владеть:** способностью квалифицированно	Проверка отчета по практике, защита отчета по практике

	применять нормативные правовые акты в юридической деятельности, реализовывать материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
ПК-3	**Знать:** правила и приемы формулирования управленческих решений **Уметь:** Принимать оптимальные управленческие решения **Владеть:** способностью принимать оптимальные управленческие решения	Проверка отчета по практике, защита отчета по практике

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 Назначение списка литературы.
Ответ: Список литературы (библиографический список) — обязательная составная часть научной работы (реферата, курсовой, дипломной работы, диссертации). Он содержит библиографические описания документов, использованных автором при работе над темой.

2. Требования к составлению списка литературы.
Ответ: Некоторые требования к составлению списка литературы:
1.Использовать достаточное количество источников — иногда может устанавливаться требование о минимально допустимом количестве.
2.Источники должны быть современными: нормативные правовые акты — в действующих редакциях, книги и статьи — обычно за последние 3–5 лет (если не исследуется исторический аспект).
3.Использовать источники разных видов**:** учебники и учебные пособия могут использоваться, но не как основные источники, лучше опираться на научные статьи, монографии.
4.Каждый источник упоминается в списке только один раз — вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте.
5.Список обязательно должен быть пронумерован.
6.Приложения (при необходимости)— включают схемы, таблицы, графики и вспомогательные материалы.

3. Исправление логических ошибок.

Ответ: Логическое редактирование — это процесс выявления и исправления логических ошибок в тексте. Некоторые виды логических ошибок:

1. противоречия между утверждениями в разных частях текста;
2. нарушение причинно-следственных связей;

3.необоснованные обобщения;
4.нерелевантные аргументы и примеры;
5.нарушение хронологии событий;

4. смешение понятий и терминов.

4.Структура устного научного выступления.
Ответ: Устное научное выступление (научный доклад) обычно включает три основные части**:** вступление, основную часть и заключение. Часто выступление сопровождается презентацией, которая помогает донести ключевые идеи до аудитории.

5. Критерии научности знания.

Ответ: Критерии научности знания — это стандарты и принципы, которые позволяют отличить научное знание от ненаучного и оценивать достоверность научных результатов. Некоторые из них: эмпирическая проверяемость, объективность, системность и доказательность.
Критерии научности не являются абсолютными и окончательными — они могут изменяться в зависимости от развития научного знания и новых открытий. Также критерии могут быть предметом дискуссий и споров среди учёных, и их интерпретация может различаться в разных научных дисциплинах.

6. Способы обоснования полученного знания на эмпирическом уровне.
Ответ: На эмпирическом уровне знания обосновываются с помощью сбора фактических данных об изучаемых объектах и явлениях посредством прямого или опосредованного восприятия. Некоторые способы:
Наблюдение — целенаправленное и организованное восприятие изучаемого объекта или явления. Может быть прямым (непосредственным) и косвенным (с приборами).
Описание — фиксация посредством языка или других знаковых систем данных об изучаемом объекте.
Измерение — метод, с помощью которого определяется отношение величины объекта к другой однородной величине, принятой за единицу измерения.
Сравнение — метод сопоставления объектов с целью выявления сходства или различия между ними.
Эксперимент — исследование изучаемого объекта путём его воспроизведения в специально созданных и контролируемых условиях. Отличия эксперимента от наблюдения: активное вмешательство исследователя в процесс (а не пассивная регистрация), многократное воспроизведение явления в различных ситуациях, возможность изменения условий для всестороннего изучения факторов.

7.Определение в науке, требования к нему.
Ответ: Определение (дефиниция) в науке — это логическая операция, которая придаёт языковому выражению строгий смысл, выявляет значение определяемого выражения. Задача определения — выделить систему признаков, общую и отличительную для предметов, обозначаемых термином. Определения широко используются в научных исследованиях: они помогают доказать теоретические положения, установить отношения между различными теориями и т. д.. При этом определения не являются предложениями, и им нельзя приписывать свойства «быть истинным» или «быть ложным».

8. Способы обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретация.
Ответ: Эмпирические данные — это информация, основанная на прямых наблюдениях, измерениях и опытах. Их обработка и интерпретация — важные этапы научных исследований, направленные на выявление закономерностей, объяснение результатов и раскрытие сущности изучаемого объекта или процесса.

9. Понятие научной статьи.
Ответ: Научная статья — научное сообщение небольшого объёма (около 8–10 страниц печатного текста с минимальным количеством графического материала), публикуемое в журнале или сборнике трудов. В статье излагаются материалы о состоянии научно-исследовательской работы. Название статьи должно отражать основную идею её содержания. После названия обязательно указываются инициалы и фамилия автора, город, место работы. Статья должна завершаться чётко сформулированными выводами.

10.Понятие тезисов.
Ответ: Тезисы — краткое описание основных положений по теме научно-исследовательской работы. В тезисах не излагается наглядный материал по направлению исследования (таблицы, схемы, рисунки, графики и т. д.). Обычно объём тезисов ограничен 300–500 словами. Тезисы могут различаться по месту представления: конференционные (для представления на научных конференциях), семинарские (для выступлений на семинарах и мастер-классах) и другие.

11.Содержание отчета о научно-исследовательской работе.
Ответ: Отчёт о научно-исследовательской работе (НИР) — документ, который содержит подробное описание методики и хода исследования, его результатов, а также выводов, полученных в процессе научно-исследовательской или опытно-экспериментальной работы. По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчёт о работе в целом, по отдельным этапам — промежуточные отчёты.

12.Доклад по результатам исследовательской деятельности.
Ответ: Доклад — документ, содержащий изложение результатов исследовательской деятельности, опубликованный в печати или прочитанный в аудито-

рии. В докладе должна быть отражена новизна и практическая значимость темы, раскрыто её основное содержание и обоснованы выводы и предложения докладчика. Поскольку доклад предполагает устное изложение материала, его структура и стиль изложения должны быть рассчитаны на прямой контакт с аудиторией. Особой формой доклада является стендовый доклад, в котором текстовый материал сопровождается изобразительным рядом и оформляется как плакат, постер, стенд.

13.Особенности языка научного стиля.
Ответ: Особенности научного стиля:
- Логичность изложения. Все части текста жёстко связаны по смыслу и располагаются в строгой последовательности.
- Точность, отвлечённость, обобщённость и объективность.
- Предварительное обдумывание высказывания.
- Монологический характер.
- Строгий отбор языковых средств.
- Тяготение к нормированной речи.

14.Стандартная структура магистерской диссертации.
Ответ: Стандартная структура магистерской диссертации:
- Титульный лист — отражает сведения об университете, теме, авторе и руководителе.
- Содержание — помогает быстро ориентироваться в структуре и логике исследования.
- Введение — определяет цели, задачи, объект и предмет исследования.
- Основная часть — содержит теоретические, аналитические и практические разделы.
- Заключение — подводит итоги, фиксирует результаты и научную новизну.
- Список литературы — демонстрирует библиографическую базу исследования.

15. Структура устного научного выступления (защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)).
Ответ: Структура устного научного выступления на защите магистерской диссертации: введение (актуальность, цель, задачи, объект/предмет) — основная часть (методы, результаты, новизна) — заключение (выводы, рекомендации, апробация). Длительность 7–10 мин, 10–15 слайдов.

16. Критерии научности знания.
Ответ: Критерии научности знания — это признаки, отличающие научное познание от обыденного или псевдонаучного: истинность (соответствие реальности), объективность (независимость от субъекта), рациональность (логическая доказуемость), эмпирическая проверяемость (эксперимент, наблюдение), воспроизводимость результатов, системность (когерентность тео-

рии), фальсифицируемость (возможность опровержения), общезначимость (интерсубъективность) и предсказательная сила.

17. Способы обоснования полученного знания на эмпирическом и теоретическом уровне.
Ответ: Способы обоснования знания различаются по уровням познания:
- Эмпирический уровень (опытно-экспериментальный):
Наблюдение и эксперимент (сбор фактов, повторяемость).
Измерение и фиксация данных (статистика, протоколы).
Индукция (обобщение частных случаев).
- Теоретический уровень (логическо-рациональный):
Дедукция (логические выводы из аксиом).
Моделирование и гипотетико-дедуктивный метод.
Фальсификация (проверка на опровержимость).
Коэрентность (соответствие системе знаний).
Обоснование сочетает верификацию (подтверждение) и фальсификацию (опровержение), обеспечивая критерии научности.psychologos+1

18. Цели и задачи преддипломной практики.
Ответ: Цели преддипломной практики:
Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы (ВКР) путем сбора первичных данных, закрепления теоретических знаний и формирования профессиональных навыков.ya+1
Задачи:
Сбор и анализ материалов для дипломной работы (документы, статистика, интервью).
Изучение опыта организации-базы практики.
Систематизация данных, выявление проблем и выработка рекомендаций.
Развитие навыков самостоятельной работы и профессиональной коммуникации.

19. Принцип объективности в научных исследованиях.
Ответ: Принцип объективности в научных исследованиях требует получения результатов, свободных от субъективного влияния исследователя (предвзятости, личных интересов, ценностных установок), через независимую проверку фактов, воспроизводимые методы и учет всех факторов. Он реализуется via эмпирическую верификацию (эксперименты), рецензирование и фальсифицируемость, отличая науку от идеологии.

20. Понятие и предназначение практической части исследования.
Ответ: Практическая часть научной работы (научно-исследовательской, курсовой, дипломной) — это раздел, где автор применяет теоретические знания на практике и анализирует полученные данные. В отличие от теоретической части, которая сконцентрирована на анализе литературных источников и формулировании теоретических предположений, практическая часть ориентирована на

практическое исследование, эксперименты, разработку программного обеспечения, проведение анкетирования и т. д.

21. Профессиональные умения и навыки сформированные в процессе прохождения преддипломной практики.
Профессиональные умения и навыки, сформированные в ходе преддипломной практики:
- Сбор, анализ и систематизация эмпирических данных для ВКР (документы, интервью, статистика).
- Применение теоретических знаний на практике в реальных условиях организации.
- Разработка рекомендаций и проектных решений по проблемам профессиональной области.
- Навыки самостоятельной работы, тайм-менеджмента и составления отчетности.
- Профессиональная коммуникация (переговоры, презентации, работа в коллективе).
- Соблюдение норм деловой этики, конфиденциальности и техники безопасности.
- Использование профильного ПО и методик анализа (Excel, SPSS, 1С и др.).

22. Особенности языка научного стиля.
Ответ: Особенности научного стиля:
- Логичность изложения. Все части текста жёстко связаны по смыслу и располагаются в строгой последовательности.
- Точность, отвлечённость, обобщённость и объективность.
- Предварительное обдумывание высказывания.
- Монологический характер.
- Строгий отбор языковых средств.
- Тяготение к нормированной речи.

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 неподробно, 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 приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается 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.прикладная глава выпускной квалификационной работы

2.заключение выпускной квалификационной работы.

Итоговым результатом обучения по образовательной программе и прохождения производственной практики является выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация), отражающая достигнутый уровень теоретической, методической и практической подготовки по изученным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

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 исследова-

ния;
– 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.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
6.	Мокий В. С.	Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 259 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/582949
7.	Дороховотова Е.Н.	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 326 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/583657
8.	Дрещинский В. А.	Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 349 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/585444
9.	Доброхотовой Е. Н.	Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 326 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/583657

10.	Селетков С.Г.	Методология диссертационного исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с.	Издательство Юрайт	2025	URL: https://urait.ru/bcode/588419

5.2 Дополнительная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС
1.	Вальяно М.В.	История и философия науки : учебник для вузов / Н. В. Бряник, О. Н. Томюк, Е. П. Стародубцева, Л. Д. Ламберов ; под общей редакцией Н. В. Бряник, О. Н. Томюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/564717
2.	Герасимов Б.И.	Основы научных исследований	Форум: НИЦ Инфра-М	2013	http://znanium.com/bookread.php?book=390595
3.	Тульчинский, Г. Л.	Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. —	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/583548

		Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 242 с.			
3.	Батурин В. К.	Теория и методология эффективной научной деятельности: Монография	ИНФРА-М	2013	http://znanium.com/bookread.php?book=403679
4.	Протасов В.Н.	Протасов, В. Н. Актуальные проблемы теории права: что и как регулирует право : учебник для вузов / В. Н. Протасов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 137 с.	Издательство Юрайт	2026	URL: https://urait.ru/bcode/587900

5.3 Ресурсы сети "Интернет"

6. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: http://pravo.gov.ru.

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

8. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности. URL: http://asozd2.duma.gov.ru/

9. Российская государственная библиотека. URL: https://www.rsl.ru/

10. 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.

6. Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

ПК-1 Способен разрабатывать правовые акты в органах публичной власти

I. Тип задания: выбор одного правильного варианта из предложенных вариантов ответов

Уровень: базовый

1. Заседание Правительства Республики Башкортостан считается правомочным, если на нем присутствует:
1. не менее двух третей членов Правительства Республики Башкортостан.
2. не менее одной трети членов Правительства Республики Башкортостан.
3. не менее одной второй членов Правительства Республики Башкортостан.
4. не менее трех пятых членов Правительства Республики Башкортостан
Ответ: 1.

2. Проект закона Республики Башкортостан рассматривается Государственным Собранием …….
1. не менее чем в двух чтениях
2. не более чем в двух чтениях
3. не менее чем в трех чтениях
4. не менее чем в одном чтении
Ответ: 3.

3. Глава Республики Башкортостан издает:
1.Законы
2.Указы
3.Постановления
4.Приказы
Ответ: 2.

4.Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания документ, разработкой которого занимается представительный орган государственной власти, это:
1. нормативный акт
2. распоряжение
3. законопроект
4. предписание
Ответ: 3

5. В концепции законопроекта определяется:
1. основная идея и цели правового регулирования
2. предмет правового регулирования
3. значение, которое будет иметь законопроект для правовой системы
4. оценка будущей эффективности разрабатываемого закона
Ответ: 3

6.К какому виду правотворчества относится создание устава юридического лица:
1. делегированному
2. представительному

3. прямому
4. санкционированному
Ответ: 4

7.Какой из названных ниже нормативных правовых актов потребует утверждения другим актом:
1. постановление
2. приказ
3. распоряжение
4. регламент
Ответ: 4

8. В процессе написания крупного подзаконного акта возникла целесообразность объединения пунктов этого акта в несколько структурных единиц, как их следует назвать:
1. главами
2. параграфами
3. разделами
4. частями
Ответ: 4

9.Для максимально эффективного ознакомления работников организации с новыми локальными нормативными правовыми актами необходима:
1. передача по структурным подразделениям с листом ознакомления
2. опубликование на сайте организации
3. размещение на стендах
4. рассылка на электронную почту работников
Ответ: 1

10.Какие органы государственной власти не издают акты применения права:
1. законодательные
2. исполнительные
3. судебные
4. все органы издают
Ответ: 4

11. Актом применения права не является:
1. приказ
2. положение
3. решение
4. указ
Ответ: 2

12.Количество структурных частей в приговоре суда:
1. одна

2. две
3. три
4. четыре
Ответ: 3

13. Завершающим словом из резолютивной части решения суда «Исковые требования…» является:
1. признать
2. согласовать
3. удовлетворить
4. утвердить
Ответ: 3

14.Правовой акт министерства, содержащий толкование норм права издается в форме:
1. положения
2. приказа
3. разъяснения
4. регламента
Ответ: 3

15.Какому толкованию подлежит норма статьи 60 Конституции РФ «Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет» с учетом положений Гражданского кодекса РФ об эмансипации:
1. адекватному
2. буквальному
3. ограничительному
4. расширительному
Ответ: 4

16. Этапами процесса разработки законопроекта являются:
1. сбор предложений, обсуждение концепции, согласование позиций, принятие
2. экспертиза целесообразности, предварительный проект, внесение поправок, утверждение руководством ведомства
3. изучение опыта зарубежных стран, подготовка аналитической справки, издание распоряжения Правительства
4. проведение социологических исследований среди населения, разработка проекта программы реформ
Ответ: 1

17. Принцип гласности в деятельности правоохранительных органов предполагает:
1. информирование общества о результатах деятельности в пределах, не нарушающих закон

2. полное раскрытие оперативной информации
3. отказ от режима государственной тайны
4. передачу полномочий СМИ
Ответ: 1.

II. Тип задания: сопоставление, последовательность
Уровень сложности: повышенный
Тестовые задания:

1. Расположите стадии принятия законов Республики Башкортостан в хронологическом порядке:
1. Принятие закона
2. Обнародование закона
3. Обсуждение законопроекта
4. Законодательная инициатива
Ответ: 4, 3, 1, 2

2.Соотнесите принципы название структурных единиц нормативного правового акта с их содержанием:

1. часть	А. состоит из нескольких статей, сгруппированных по определенной теме.
2. глава	Б. наиболее крупная единица документа, объединяющая несколько глав, относящихся к одной большой тематике.
3. раздел	В. единица внутри части и включает несколько разделов, связанных общей темой.
4. статья	Г. наименьшая единица структуры, представляющая собой отдельное положение или правило.

Ответ: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г

3.Расположите последовательно следующие элементы текста закона начиная с самого крупного элемента:
1.глава
2.раздел
3.подраздел
4. часть
5. статья
6. пункт
Ответ: 4, 2, 3, 1, 5, 6

4.Соотнесите структурные единицы текста нормативного правового акта и правила их оформления:

1.абзац	А арабские цифры с круглой скобкой

2.пункт	Б нумеруется арабской цифрой с точкой
3.часть статьи	В не нумеруется
4.глава	Г нумеруется арабской цифрой, имеет наименование

Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

III. ***Тип задания*: тестовое задание с развернутым ответом**

Уровень сложности: высокий

Тестовые задания:

1.Вопрос: В структуру любого нормативного акта обязательно включается:
1. список приложений
2. резолютивная часть
3. преамбула
4. название и реквизиты издания

Ответ: 4

Обоснование: Нормативный акт обязательно включает название и реквизиты издания (название органа, издавшего акт, номер, дату). Остальные элементы (преамбула, приложения, резолютивная часть) присутствуют не всегда.

2.Вопрос: Отличие юридической конструкции от юридической техники заключается в том, что:
1. Юридическая конструкция — это научная дисциплина, а юридическая техника — практическое искусство.
2. Юридическая конструкция — абстрактная идея закона, а юридическая техника — способы реализации идей в тексте закона.
3. Юридическая конструкция — устоявшаяся фраза в законе, а юридическая техника — приёмы оформления документов.
4. Юридическая конструкция — инструмент правоприменения, а юридическая техника — теория права.

Ответ: 2.

Обоснование: Юридическая конструкция представляет собой идею, концепцию или форму закона, в то время как юридическая техника означает методы и приемы, используемые для воплощения идеи в реальный юридический текст.

3.Вопрос: Способами систематизации законодательства являются:
1. Кодификация, консолидация, инкорпорация.
2. Дифференциация, унификация, интеграция.
3. Классификация, каталогизация, идентификация.
4. Стандартизация, интерпретация, модификация.

Ответ: 1.

Обоснование**:** Основными способами систематизации законодательства являются кодификация (создание сводов законов), консолидация (объединение не-

скольких актов в один общий акт) и инкорпорация (официальное издание сборников нормативных актов без изменения их содержания).

ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые акты в органах публичной власти, в том числе судах и органах прокуратуры

I. Тип задания: выбор обучающимся одного правильного варианта из предложенных вариантов ответа.
Уровень: базовый

1. К судам субъекта Федерации НЕ относится:
1) арбитражный суд Омской области;
2) суд г. Санкт-Петербурга;
3) конституционный суд республики;
4) суд Еврейской автономной области;
5) все верно.
Ответ: 3

2. В военных судах к первому (основному звену) относится:
1) гарнизонный военный суд;
2) окружной военный суд;
3) флотский военный суд;
4) Судебная коллегия по делам военнослужащих;
5) Верховный Суд РФ.
Ответ: 1

3. Под судом первой инстанции понимается:
1) любой суд, который принял дело к своему производству;
2) суд, который впервые рассматривает дело по существу, исследует все обстоятельства, доказательства и выносит по нему итоговое решение (приговор, решение или определение), которое затем может быть обжаловано в вышестоящих инстанциях;
3) суд, рассматривающий дело по апелляционной жалобе или представлению прокурора;
4) суд, который рассматривает дело после вступления приговора в законную силу;
5) районный суд.
Ответ: 2

4. Верховный Суд РФ в кассационной инстанции рассматривает дело:
1) в составе судьи и двенадцати присяжных заседателей;
2) нет правильного варианта ответа;
3) при наличии большинства членов соответствующей судебной коллегии;
4) единолично судьей;

5) в составе трёх профессиональных судей.
Ответ: 5

5. Омский областной суд гражданское дело в апелляционной инстанции рассматривает:
1) коллегия в составе трех судей;
2) коллегия в составе трех или иного нечетного числа судей;
3) судья единолично;
4) судья единолично или коллегиально в зависимости от сложности дела;
5) единолично или коллегиально по решению председателя областного суда.
Ответ: 1

6. Экономический спор судом первой инстанции НЕ может быть рассмотрен:
1) судьей единолично;
2) коллегиальным составом;
3) в составе трех федеральных судей;
4) в составе судьи и присяжных заседателей;
5) в составе судьи и двух арбитражных заседателей.
Ответ: 4

7. К федеральным судам не относится:
1) Конституционный Суд РФ;
2) Верховный Суд РФ;
3) районный суд;
4) конституционный суд республики;
5) областной суд.
Ответ: 4

8. Под звеном судебной системы понимается:
1) стадия рассмотрения дела в суде определенной компетенции;
2) судебная инстанция;
3) суды с одинаковой структурой и равными полномочиями;
4) структурное подразделение суда;
5) состав суда.
Ответ: 3

9. Основанием для рассмотрения дела в суде апелляционной инстанции является:
1) исковое заявление;
2) заявление заинтересованного лица;
3) инициатива вышестоящего суда;
4) кассационная жалоба;
5) представление прокурора.
Ответ: 5

10. По федеральному законодательству мировой судья впервые назначается (избирается) на должность на срок не более чем:
1) два года;
2) три года;
3) пять лет;
4) семь лет;
5) десять лет.
Ответ: 2

11. При повторном назначении или избрании срок полномочий мирового судьи в соответствии с федеральным законодательством не может быть:
1) более пятнадцати лет;
2) более десяти лет;
3) менее семи лет;
4) более пяти лет;
5) менее пяти лет.
Ответ: 5

12. В систему арбитражных судов не входит:
1) суд по интеллектуальным правам;
2) арбитражный суд края;
3) арбитражный апелляционный суд;
4) арбитражный суд округа;
5) нет верного варианта ответа.
Ответ: 5

13. Судом общей юрисдикции не является:
1) районный суд;
2) краевой суд;
3) мировой судья;
4) Верховный Суд РФ;
5) нет верного варианта ответа.
Ответ: 5

14. Мировой суд рассматривает уголовные дела, отнесенные к его компетенции:
1. единолично;
2. коллегиально;
3. с участием суда присяжных заседателей;
4. единолично, а в случаях, указанных в законе, коллегиально;
Ответ: 1

15. Вышестоящей судебной инстанцией в отношении приговора, вынесенного мировым судьей и не вступившего в законную силу, является:
1. районный суд;

2. судебная коллегия по уголовным делам областного и равного ему суда;
3. Верховный Суд РФ;
4. судебная коллегия по уголовным делам Верховного Суда РФ.
Ответ: 1

16. Вышестоящим судом по отношению к решению, вынесенным мировым судьей и вступившим в законную силу, является:
1. коллегия мировых судей;
2. квалификационная коллегия судей субъекта Федерации;
3. областной суд;
4. районный суд.
Ответ: 4

II. Тип задания: сопоставление, последовательность
Уровень сложности: повышенный
Тестовые задания:

1. Установите последовательность действий при осуществлении прокурорского надзора за исполнением законов.
1. Принятие мер прокурорского реагирования (представление, протест, постановление)
2. Проведение проверки исполнения закона
3. Выявление признаков нарушения закона
4. Контроль за устранением выявленных нарушений
Ответ: 3, 2, 1, 4.

2. Установите последовательность стадий предварительного расследования в форме предварительного следствия.
1. Возбуждение уголовного дела
2. Привлечение лица в качестве обвиняемого
3. Производство следственных действий и сбор доказательств
4. Составление обвинительного заключения и направление дела прокурору
Ответ: 1, 3, 2, 4.

III. Тип задания: тестовое задание с развернутым ответом
Уровень сложности: высокий

Тестовые задания:
1. Вопрос: Следователь возбудил уголовное дело по материалам оперативно-розыскной деятельности, однако впоследствии выяснилось, что оперативные материалы были получены с нарушением требований закона. Может ли суд признать такие доказательства допустимыми?
1. Да, если следователь действовал добросовестно
2. Да, если материалы подтверждаются иными доказательствами
3. Нет, доказательства, полученные с нарушением закона, являются недопусти-

мыми
4. Да, если прокурор утвердил обвинительное заключение
Ответ: 3.
Обоснование: Принцип законности и допустимости доказательств является фундаментальным для уголовного судопроизводства. Доказательства, полученные с нарушением федерального закона (в том числе законодательства об оперативно-розыскной деятельности), признаются недопустимыми и не могут быть положены в основу обвинения. Добросовестность следователя или последующее подтверждение фактов не устраняют первичного нарушения закона.

2. Вопрос: Прокурор внес представление об устранении нарушений закона в адрес органа исполнительной власти субъекта РФ. Руководитель органа отказался исполнять представление, сославшись на «несогласие с правовой позицией прокуратуры». Правомерны ли его действия?
1. Да, представление прокурора носит рекомендательный характер
2. Нет, представление подлежит обязательному рассмотрению и принятию мер по устранению нарушений
3. Да, если орган власти не считает нарушение существенным
4. Нет, но только при наличии решения суда
Ответ: 2
Обоснование: Представление прокурора является актом прокурорского реагирования и подлежит обязательному рассмотрению в установленный законом срок. Должностное лицо обязано принять меры по устранению нарушений либо мотивированно сообщить о результатах рассмотрения. Игнорирование представления может повлечь ответственность, установленную законодательством.

3. Вопрос: Судья при рассмотрении дела публично высказал мнение о виновности подсудимого до исследования доказательств. Какой принцип судебной деятельности был нарушен?
1. Принцип гласности
2. Принцип состязательности сторон
3. Принцип презумпции невиновности и беспристрастности суда
4. Принцип территориальной подсудности
Ответ: 3
Обоснование: Суд обязан сохранять объективность и беспристрастность. Публичное выражение позиции о виновности до исследования доказательств нарушает презумпцию невиновности и ставит под сомнение независимость суда. Такое поведение может являться основанием для отвода судьи и отмены судебного решения.

4. Вопрос: В условиях роста преступности органами внутренних дел были расширены меры оперативного контроля за гражданами без соответствующих судебных санкций. Может ли такая практика быть признана допустимой с точки зрения принципов правоохранительной деятельности?
1. Да, если это направлено на борьбу с преступностью

2. Да, при наличии распоряжения руководителя органа
3. Нет, поскольку ограничение прав и свобод возможно только на основании закона и судебного решения
4. Да, если граждане не возражают
Ответ: 3.
Обоснование: Правоохранительная деятельность должна осуществляться в строгом соответствии с принципом законности и соблюдением прав человека. Даже цели борьбы с преступностью не оправдывают произвольное ограничение конституционных прав. Проведение оперативных мероприятий, затрагивающих тайну частной жизни или иные права, требует соблюдения установленной законом процедуры, включая судебный контроль.

ПК-3. Способен принимать оптимальные управленческие решения в сфере деятельности органов публичной власти

I.Тип задания: выбор обучающимся одного правильного варианта из предложенных вариантов ответа.
Уровень: базовый
1. Что понимается под оптимальным управленческим решением в органах публичной власти:
1. Решение, которое устраивает всех участников процесса
2. Решение, обеспечивающее максимальный результат при минимальных затратах ресурсов
3. Решение, принятое большинством голосов
4. Решение, соответствующее международным стандартам
Ответ: 2

2.Какой метод принятия решений предполагает генерацию идей без критики на первом этапе:
1. Метод Дельфи
2. Метод мозгового штурма
3. Метод сценариев
4. Метод парных сравнений
Ответ: 2

3.Какое требование является ключевым для оптимальности решения в публичной сфере:
1. Скорость принятия
2. Легитимность и соответствие законодательству
3. Анонимность автора
4. Оригинальность
Ответ: 2

4.Какой инструмент используется для анализа внешней и внутренней среды при подготовке решений:

1. SWOT-анализ
2. ABC-анализ
3. XYZ-анализ
4. GAP-анализ
Ответ: 1

5.Что характеризует «золотое сечение» управленческого решения:
1. Равенство прав и обязанностей
2. Баланс между эффективностью и затратами
3. Соответствие традициям
4. Полный консенсус
Ответ: 2

6.Какой этап в процессе принятия решения является обязательным в органах публичной власти:
1. Публичное обсуждение проекта решения
2. Тайное голосование
3. Экспертная оценка рисков
4. Утверждение вышестоящим органом
Ответ: 3

7.Какой подход к принятию решений предполагает выбор первого удовлетворительного варианта, а не максимально оптимального:
1. Рациональный
2. Инкрементальный
3. Адхократический
4. Бюрократический
Ответ: 2

8.Что является основным критерием оптимальности решения в условиях дефицита времени:
1. Полнота анализа
2. Реализуемость в установленный срок
3. Максимальная выгода
4. Соответствие прогнозам
Ответ: 2

9.Какой метод позволяет структурировать проблему в виде иерархии критериев и альтернатив:
1. Метод анализа иерархий (МАИ)
2. Метод «дерево целей»
3. Метод «дерево решений»
4. Метод сценариев
Ответ: 1

10.Какое из перечисленных решений относится к стратегическим в органах публичной власти:
1. Утверждение штатного расписания
2. Разработка государственной программы развития региона
3. Назначение ответственного за закупку
4. Выдача разрешения на строительство
Ответ: 2

11.Что из перечисленного является обязательным элементом оценки эффективности принятого решения:
1. Количество подписей под решением
2. Объем выделенного финансирования
3. Достижение целевых показателей (KPI)
4. Положительный отзыв СМИ
Ответ: 3

12.Какой тип риска наиболее критичен при принятии решений в публичной сфере:
1. Финансовый риск
2. Репутационный риск
3. Технический риск
4. Природный риск
Ответ: 2

13.Какой принцип требует, чтобы решение было понятным и доступным для граждан:
1. Принцип прозрачности
2. Принцип эффективности
3. Принцип законности
4. Принцип оперативности
Ответ: 1

14.Что является первым шагом в принятии оптимального управленческого решения:
1. Выбор альтернативы
2. Оценка последствий
3. Диагностика проблемы
4. Реализация решения
Ответ: 3

15.Какой документ фиксирует порядок принятия решений в органе публичной власти:
1. Регламент
2. План работы
3. Бюджетная роспись

4. Должностная инструкция
Ответ: 1

16.Какое качество руководителя наиболее важно для принятия оптимальных решений в публичной власти:
1. Харизма
2. Аналитическое мышление
3. Физическая выносливость
4. Артистизм
Ответ: 2

Фонд заданий на сопоставление, последовательность

II. *Тип задани*я: сопоставление, последовательность
Уровень сложности: повышенный
Тестовые задания:

1.Установите соответствие между методом принятия управленческих решений и его характеристикой.

1. Метод Дельфи	А. Генерация идей без критики, затем их анализ
2. Мозговой штурм	Б. Анонимный многотуровый опрос экспертов с обратной связью
3. Метод сценариев	В. Построение нескольких вероятных вариантов развития событий
4. SWOT-анализ	Г. Оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз

Ответ:
1 – Б
2 – А
3 – В
4 – Г

2. Соотнесите критерий оптимальности управленческого решения в публичной власти с его содержанием:

1. Законность	А. Достижение цели при минимальных затратах ресурсов
2. Эффективность	Б. Соответствие нормативным правовым актам и регламентам

3. Реализуемость	В. Отсутствие массового неприятия со стороны граждан
4. Социальная приемлемость	Г. Наличие необходимых ресурсов и полномочий для исполнения

Ответ:
1 – Б
2 – А
3 – Г
4 – В

3. Установите соответствие между типом управленческого решения и примером из практики органов публичной власти.

1. Стратегическое	А. Выдача разрешения на строительство индивидуального дома
2. Тактическое	Б. Разработка и утверждение государственной программы развития региона на 5 лет
3. Оперативное	В. Распределение бюджета между подведомственными учреждениями на текущий год
4.Административно-распорядительное	Г. Назначение ответственного за проведение закупки

Ответ:
1 – Б
2 – В
3 – А
4 – Г

4.Расположите этапы процесса принятия оптимального управленческого решения в правильной хронологической последовательности (укажите порядок цифр).
1. Оценка альтернатив и выбор наилучшего варианта
2. Диагностика и формулирование проблемы
3. Реализация принятого решения и контроль
4. Разработка критериев оптимальности
5. Сбор информации и генерация альтернативных вариантов
Ответ:
2 → 4 → 5 → 1 → 3

5. Установите правильную последовательность действий при проведении оценки регулирующего воздействия (ОРВ) проекта нормативного правового акта в России.
1. Публичное обсуждение проекта акта и свода отчётов
2. Подготовка проекта акта и сводного отчёта об ОРВ
3. Проведение публичных консультаций с заинтересованными сторонами
4. Направление документов на заключение в уполномоченный орган (Минэкономразвития или региональный орган)
5. Анализ проблем и целей регулирования, выявление возможных альтернатив
Ответ:
5 → 2 → 3 → 1 → 4

III. Тип задания: тестовое задание с развернутым ответом
Уровень сложности: высокий
Тестовые задания:

1.Что является первым и обязательным этапом принятия оптимального управленческого решения в органе публичной власти:

1. Оценка альтернатив
2. Диагностика и формулирование проблемы
3. Утверждение решения вышестоящим органом
4. Публичное обсуждение проекта решения
Ответ: 2
Обоснование:
Прежде чем искать альтернативы или проводить обсуждения, необходимо точно определить, какая проблема требует решения. Без корректной диагностики невозможно сформулировать цели и критерии оптимальности. Этап «утверждение вышестоящим органом» и «публичное обсуждение» — последующие или факультативные этапы. «Оценка альтернатив» — третий этап, после выработки вариантов. Согласно классической теории управленческих решений (Саймон, Файоль), первый шаг — осознание и формулировка проблемы.

2.Какой метод принятия решений в наибольшей степени обеспечивает снижение риска группового давления и позволяет получить независимые экспертные оценки:
1. Мозговой штурм
2. Метод Дельфи
3. Метод сценариев
4. Метод «дерево решений»
Ответ: 2
Обоснование: Метод Дельфи предполагает анонимный опрос экспертов в несколько туров с обратной связью через посредника, что исключает прямое влияние авторитетов и конформизм. «Мозговой штурм», напротив, основан на групповой интеракции, где давление возможно. «Метод сценариев» и «дерево

решений» — это способы структурирования проблемы, но они не решают проблему группового давления. Поэтому для снижения риска и получения объективных оценок в публичном управлении чаще применяют метод Дельфи.

3.Что из перечисленного является критерием оптимальности управленческого решения в сфере публичной власти с точки зрения процессуальной легитимности:
1. Минимизация бюджетных расходов
2. Соответствие регламенту и установленным процедурам
3. Максимальная скорость принятия
4. Положительная реакция СМИ
Ответ: 2
Обоснование: Процессуальная легитимность означает, что решение принято в рамках закона и в соответствии с установленными административными процедурами (регламентами, порядками согласования). «Минимизация расходов» — экономический критерий, «скорость» — оперативность, «реакция СМИ» — репутационный фактор. Но именно соблюдение процедур делает решение легитимным в правовом смысле, что критически важно для органов публичной власти, иначе решение может быть оспорено или признано недействительным.
4.Какая группа методов оценки последствий решений наиболее адекватна для долгосрочных стратегических решений в условиях высокой неопределённости (например, реформа пенсионной системы):
1. Методы математической оптимизации
2. Экспертно-аналитические методы (сценарии, форсайт, метод Дельфи)
3. Методы статистического анализа исторических данных
4. Методы прямого волевого усреднения мнений
Ответ: 2
Обоснование: Для долгосрочных решений в условиях высокой неопределённости прошлые данные не являются надёжным прогнозом, а математическая оптимизация требует чётко заданных целевых функций и стабильных условий. Экспертно-аналитические методы (сценарии, форсайт, Дельфи) позволяют учитывать множество качественных факторов, экспертные суждения и строить альтернативные траектории будущего. «Прямое волевое усреднение мнений» — не научный метод, а псевдопроцедура. В публичном управлении для стратегических решений (пенсионная, налоговая, пространственная реформы) активно используют сценарное прогнозирование и форсайт, что соответствует варианту 2.

Методические указания для обучающихся

Методические указания по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа с учебными пособиями, научной, справочной, нормативной, художественной литературой, материалами периодики является наиболее эффективным методом получения знаний по изучаемому предмету, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас

собственное отношение к конкретному вопросу или проблеме.

Самостоятельная работа с литературой – это важнейшее условие формирования научного способа познания. Данная работа способствует уяснению конкретных терминов и понятий, введенных в курс учебной дисциплины или модуля, пониманию и закреплению пройденного лекционного материала, подготовке к практическим и семинарским занятиям.

Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы:

1. Составьте перечень источников, с которыми Вам следует познакомиться.

Правильный подбор литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических рекомендациях по конкретной учебной дисциплине или модулю.

Перечень должен быть систематизированным.

Обязательно выписывайте все выходные данные по каждому источнику.

1. Определите для себя, какие источники (отдельные главы, разделы, статьи) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- *информационно-поисковая* (задача – найти, выделить искомую информацию);
- *усваивающая* (задача - как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- *аналитико-критическая* (задача - критически осмыслить прочитанный материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- *творческая* (задача - использовать для своих рассуждений или как образ для действия по аналогии суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к тексту связано существование и нескольких видов чтения:

- *библиографическое* – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за определенный период и т.п.;
- *просмотровое* – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию. Читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
- *ознакомительное* – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц. Цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
- *изучающее* – предполагает доскональное освоение материала. В ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
- *аналитико-критическое* и *творческое чтение* – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Основным видом чтения для студентов является изучающее чтение – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях.

1. Если в тексте встретилось незнакомое слово, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно узнайте его значение.
2. Сделайте необходимые записи по прочитанному материалу с учетом рекомендаций преподавателя по оформлению работы.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

- *Аннотирование* – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
- *Планирование* – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
- *Тезирование* – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
- *Цитирование* – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
- *Конспектирование* – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.