

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ
НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «ПРАВОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ»
НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

Автор-составитель – Дорожинская Е.А.

Новосибирск, 2016

Издается в соответствии с планом учебно-методической работы СИУ – филиала РАНХиГС

Рецензенты:

Е.П. Войтович — к.ю.н., доцент, и.о. зав.кафедрой гражданского права и процесса юридического факультета СИУ – филиала РАНХиГС

А.В. Сигарев — к.ю.н., доцент, доцент кафедры конституционного и муниципального права юридического факультета СИУ – филиала РАНХиГС

Дорожинская Е.А.

Методические рекомендации по организации научно-исследовательской работы студентов, обучающихся по программе магистратуры направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» направления «Юриспруденция» /Е.А. Дорожинская. — Новосибирск: изд-во СибАГС, 2016 г.— 45 с.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по программе магистратуры направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» направления 40.04.01 «Юриспруденция» всех форм обучения.

Методические рекомендации содержат разъяснения о процессе и видах научно-исследовательской деятельности магистрантов и о способах повышения ее эффективности, нацелены на организацию самостоятельной работы магистрантов, приводящей к успешному формированию компетенций в рамках освоения магистерской программы.

© СИУ – филиал РАНХиГС, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Введение	4
1	Особенности обучения в магистратуре	5
2	Роль и значение научно-исследовательской деятельности в образовательной программе магистратуры	9
3	Выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	11
4	Организация работы магистранта с научным руководителем	13
5	Общие положения о планировании научно-исследовательской деятельности магистранта и отчетности по ней	15
6	Виды научной деятельности магистранта	18
7	Участие в научно-исследовательском семинаре (НИС)	20
8	Участие в научных конференциях	22
9	Научные публикации магистранта	25
10	Участие в иных научных мероприятиях	29
11	Работа над магистерской диссертацией (ВКР)	32
12	Особенности составления планов и отчетов по научно-исследовательской работе магистранта	38
	Заключение	40
	Библиографический список	41
	Приложение 1. Словарь терминов	43
	Приложение 2. Примерный график научно-исследовательской работы магистрантов	45

ВВЕДЕНИЕ

При обучении в магистратуре возникает множество вопросов, связанных с организацией и ведением научно-исследовательской деятельности. Ведь условия и требования к научной активности обучающихся образовательных программ бакалавриата и специалитета отличаются от программы магистратуры, которая больше приближена к аспирантуре.

Магистрантам сложно привыкнуть к мысли, что при обучении в магистратуре научно-исследовательская деятельность должна для них стать не редким занятием, а системной и постоянной работой. И вести эту работу нужно самостоятельно под общим руководством (координацией) научного руководителя.

Кроме систематичности, научно-исследовательская работа должна быть четко планируемой. Поэтому в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – СИУ РАНХиГС) предусмотрены периоды планирования и отчетности магистрантов по ведению ими научно-исследовательской деятельности. Это полезно не только для организации деятельности самих магистрантов под руководством научного руководителя, но и для контроля за данным процессом со стороны выпускающих кафедр и руководителя магистерской программы.

Представленное издание нацелено на формирование правильного представления магистранта о его целях и задачах при осуществлении научно-исследовательской деятельности, а также о преимуществах и особенностях различных ее видов.

Предполагается, что в совокупности с иными литературными и нормативными источниками эти методические рекомендации сделают требования к научно-исследовательской работе максимально понятными для магистрантов.

1. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ В МАГИСТРАТУРЕ

Магистратура, как известно, является вторым уровнем двухуровневой системы высшего образования, который призван выпускать профессионалов с более углубленной специализацией, способных на решение сложных теоретических и практических задач.

И бакалавриат, и специалитет реализуются как программы «первого высшего образования»¹. Поэтому для обучения по образовательным программам магистратуры необходимо предварительно обучиться в качестве первого уровня либо по программе бакалавриата (4 года), либо по программе специалитета (5 лет).

Необходимость и даже обязательность ведения научно-исследовательской деятельности магистрантам, обучающимся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», закреплена соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом².

В нем, например, говорится, что магистр по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности.

В данном издании будет говориться о реализации магистерской программы направления 40.04.01 «Юриспруденция» направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» с учетом ее задач и особенностей³.

Образовательная программа дает возможность расширения и углубления знаний в сфере правового обеспечения государственной и муниципальной службы⁴.

Задачи магистерской программы таковы: формирование комплексного представления о механизмах правового регулирования сферы государственной и муниципальной службы; систематизация знаний о формах, видах и средствах взаимодействия публично-правовых и частно-правовых субъектов, о правовых основах деятельности субъектов; обучение необходимым видам профессиональной деятельности, ориентированным на обеспечение выпускниками надлежащего уровня правового обеспечения государственной и муниципальной службы.

¹ Определение образовательной программы высшего образования - см. Словарь терминов, приложение 1.

² Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»): утв. приказом Минобрнауки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763 (далее – ФГОС)

³ Определение направленности (профиля) образования – см. Словарь терминов, приложение 1.

⁴ Определение образовательной программы (профиля) образования – см. Словарь терминов, приложение 1.

Чтобы разобраться с содержанием образовательного стандарта, приведем в таблице 1 соотношения видов профессиональной деятельности магистра с профессиональными задачами, к которым должен быть подготовлен магистрант к концу обучения.

Таблица 1. Соотношения видов профессиональной деятельности с профессиональными задачами магистранта

ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАДАЧИ
ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	— подготовка нормативных правовых актов
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	— обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; — составление юридических документов
ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	— обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; — охрана общественного порядка; — защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; — предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; — защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц
ЭКСПЕРТНО- КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	— оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; — осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов
ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	— осуществление организационно-управленческих функций

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ⁵	— проведение научных исследований по правовым проблемам; — участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	— преподавание юридических дисциплин; — осуществление правового воспитания

Таблица 1. Соотношения видов профессиональной деятельности с профессиональными задачами магистранта

Образовательный стандарт четко устанавливает, какие результаты обучения магистра должны быть достигнуты, а также определяет перечень профессиональных задач, которые магистр должен уметь самостоятельно решать по окончании обучения.

Нельзя сказать, что решение профессиональных задач, таких как «проведение научных исследований по правовым проблемам и участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности», осуществляется в рамках только одного вида профессиональной деятельности – «научно-исследовательской».

Научное исследование – это процесс выработки новых научных знаний, один из видов познавательной деятельности человека⁶.

Типы научных исследований отражены в Словаре терминов (см. прил. 1.)

Исходя из этого (далеко не самого сложного и не единственного) определения научного исследования становится понятным, что в ходе осуществления своей деятельности в профессиональной сфере (правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и т.д.) специалист так или иначе сталкивается с выработкой новых знаний, позволяющих делать свою работу максимально эффективно, а также обеспечивать свой профессиональный рост.

Поэтому можно утверждать, что при обучении в магистратуре формирование у магистранта навыка самостоятельной научно-исследовательской работы является основой его дальнейшей успешной профессиональной деятельности в любых ее видах. И это положение вполне вписывается в подход образовательного стандарта.

⁵ Определение научно-исследовательской деятельности – см. Словарь терминов, приложение 1.

⁶ Большой энциклопедический словарь / ред. А. М. Прохоров. – 2-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] // М.: Большая Российская энциклопедия, 2000. – 1456 с. Режим доступа <http://dic.academic.ru/dic.nsf/encЗр/142114> (Дата обращения 24.10.2016)

Кроме образовательного стандарта, документом, одновременно регламентирующим прохождение практик и научно-исследовательскую работу магистранта, является Положение о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение о практике) (имеется на сайте СИУ РАНХиГС)⁷.

Например, п. 3.6.2. Положения о практике устанавливает, что «научно-исследовательская работа включает научно-исследовательскую работу в семестре, научно-исследовательский семинар, подготовку магистерской диссертации, а также иные формы в соответствии с ФГОС, учебным планом и программой научно-исследовательской работы».

Что касается механизма прохождения магистрантами практик, то в данном издании он не раскрывается, поэтому стоит обратиться к Положению о практике и утвержденным выпускающей кафедрой программам практик магистрантов (учебной практики и производственных практик (педагогической и юридического консультирования) (программы практик опубликованы на сайте СИУ РАНХиГС).

⁷ Текст Положения имеется на сайте. Сейчас действует Положение, утвержденное в Приложении к приказу директора СИУ РАНХиГС № 152-415 (осн.) от 08.09.2016, но возможно обновление (переутверждение) данного документа.

2. РОЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ

Как уже было сказано, научно-исследовательская деятельность является одной из основных видов профессиональной деятельности, поэтому большая часть образовательной программы нацелена именно на формирование знаний, умений и владений выпускника в научной сфере.

Но при этом магистры по окончанию обучения должны владеть не только базой знаний, но и исследовательскими навыками, умением творчески решать поставленные задачи, способностью к самостоятельной работе и саморазвитию.

Для того, чтобы магистранты могли подняться выше бакалавров в своем профессиональном уровне подготовки, в вузе создаются условия для вовлечения обучающихся в различные сферы деятельности (научную, технологическую, творческую и т.д.), для работы с современными научными методами исследования, научной литературой, внедрения в различные научные школы и т.д.

Содержание научно-исследовательской работы магистранта определяется в соответствии с профилем программы подготовки магистров, тематикой научных исследований факультета (и в целом СИУ), а также выпускающей кафедры и закрепляется в соответствующем разделе индивидуального плана работы магистранта.

Ожидается, что у магистрантов должны формироваться собственные научные интересы, которые в итоге обучения отразятся в выпускной квалификационной работе – магистерской диссертации.

Образовательный стандарт устанавливает: «выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской диссертации в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Она должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится магистр (научно-исследовательской, правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической)»⁸.

Как видно, и научно-исследовательская работа, и прохождение практик связаны с тематикой магистерской диссертации, выбранной магистрантом. Они нацелены на постепенное («пошаговое») углубление в тематику исследования и улучшение его качества для итоговой аттестации, предполагающей формирование качественного текста диссертации и проведение публичной защиты.

⁸ П. 8.7 ФГОС

Таким образом, научная деятельность магистранта является связующим элементом со всеми другими видами его обучения. Научные интересы магистранта должны найти свое проявление в различных видах и формах научно-исследовательской работы, которые разнообразны и не всегда четко регламентированы. Поэтому магистрант совместно со своим научным руководителем должен определить перечень работ и наиболее подходящие мероприятия, в которых есть смысл участвовать для своего профессионального развития.

3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

Идеальной является ситуация, когда только что поступивший на образовательную программу магистрант, ранее обучавшийся на уровне бакалавриата или специалитета, уже имеет какие-то сформированные интересы, возникшие ранее.

Это будет иметь значение в случае, когда научные интересы магистранта совпадут с научной областью магистерской программы направления «Юриспруденция» направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы». Тогда магистранту, начавшему обучение, будет несложно определиться с темой своей будущей выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (далее по тексту – ВКР).

Магистрант имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы стандарту направления подготовки «Юриспруденция» и направленности (профилю): «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы».

В дальнейшем обоснование выбора темы магистерской диссертации оформляется единым документом, подписанным магистрантом и его научным руководителем, определенным на выпускающей кафедре.

Если же предпочтений в науке еще не сформировалось, а предыдущий теоретический и практический опыт магистранта не связан с научной областью выбранной магистерской программы, тогда стоит изучить утвержденный список примерных тем магистерских диссертаций, предлагаемых кафедрой юридического факультета, ответственной за выпуск по данной магистерской программе. Безусловно, эти темы являются именно «примерными» и служат для того, чтобы помочь магистранту сформировать свою тему по аналогии с утвержденными (хотя можно и просто выбрать тему из списка).

Тема ВКР должна находиться в рамках научной области магистерской программы направления «Юриспруденция» направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы». То есть выбрать, например, исключительно семейно-правовую тему нельзя.

При выборе темы ВКР магистранту необходимо учесть не только сложившиеся собственные предпочтения, но и актуальность проблематики, которую предполагается изучать. Ведь работа над ВКР ведется в течение всего обучения магистранта (для очной формы обучения – 2 года, для заочной – 2 года 5 месяцев).

Поэтому надо предварительно изучить перспективы развития правового института (отрасли), в рамках которого выбирается та или иная тема. Возможно, перед тем, как сделать выбор, стоит выбрать несколько вариантов тем и сравнить их масштаб и перспективы разработки.

Предпочтительней выбирать тему ВКР, связанную с опытом практической деятельности магистранта (если этот опыт складывается в юридической сфере). Это даст хороший результат при написании ВКР из-за более глубокого уровня осведомленности магистранта об актуальной теории и практике правоприменения. Кроме того, в этом случае будет удобно применять полученный опыт практической деятельности при прохождении практик и для формирования результатов научного исследования.

После выбора темы магистрант заполняет заявление об утверждении темы ВКР установленного образца и представляет на выпускающую кафедру заведующему кафедрой, который совместно с руководителем магистерской программы утверждает (или не утверждает!) тему и назначает научного руководителя.

Как видно, научный руководитель назначается магистранту уже после выбора темы ВКР в процессе ее утверждения на выпускающей кафедре, так как должны быть учтена сфера научных интересов руководителя, а также иные факторы.

После утверждения на кафедре тема ВКР и научный руководитель магистранта закрепляются соответствующим приказом директора.

После закрепления темы и научного руководителя магистрант может начинать работать с руководителем и формировать свой план научно-исследовательской деятельности на долгосрочный период.

Тема ВКР в исключительных случаях может быть несколько изменена (скорректирована) в ходе проведения исследования. Заявление об изменении темы может быть подано не позднее установленной даты предварительной защиты, на которой должен быть представлен окончательный вариант текста диссертации.

В целом изменение темы магистерской диссертации не приветствуется, так как возможны ситуации, когда ранее достигнутые результаты НИР не будут соответствовать новой теме, и придется проводить исследования с нуля. Поэтому к изменению темы ВКР необходимо подходить крайне осторожно.

Изменение темы производится примерно тем же путем, что происходило утверждение темы. Магистрант повторно заполняет заявление на утверждение темы ВКР, указав измененную тему. Далее магистрант встречается с научным руководителем, который должен поставить свою подпись на заявлении, если не имеет возражений против изменения темы. После этого подписанное заявление представляется на выпускающую кафедру для утверждения изменения темы. Как утверждение темы ВКР, так и ее изменение оформляется приказами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА С НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

Научный руководитель магистранта курирует все аспекты научной работы (подготовки) магистранта, способствует формированию профессиональных качеств, соответствующих степени магистра, обращая особое внимание на развитие методологического аспекта мышления, способности к научной, преподавательской, экспертно-аналитической, организационно-правовой и другим видам деятельности, требующим высокой квалификации.

Научный руководитель магистранта:

- ориентирует магистранта в научной проблематике для выбора темы ВКР и в целом приоритетов научного исследования;
- содействует разработке магистрантом плана магистерской диссертации (ВКР), помогает в определении и последующей корректировке целей, задач и структуры исследования;
- координирует научно-исследовательскую работу магистранта и организует участие магистранта в научных мероприятиях;
- руководит практиками магистранта.

Как правило, научный руководитель магистранта участвует в организационных собраниях и научно-исследовательских семинарах с участием магистрантов, а также участвует в утверждении плана НИР и в защите отчета по НИР магистранта.

В обязательном порядке научный руководитель магистранта проводит с ним регулярные индивидуальные консультации, форма которых может быть различна:

- личное взаимодействие на кафедре в установленные присутственные часы научного руководителя;
- взаимодействие путем переписки по электронной почте;
- консультации по телефону и т.д.

Даты, формы и результаты консультирования и иного взаимодействия магистранта с его научным руководителем должны фиксироваться в отчете по НИР магистранта в отведенном для этого разделе.

Магистранту рекомендуется обязательно согласовывать с научным руководителем свои действия следующих видов:

1. Формирование и развитие основной концепции магистерской диссертации.
2. Формирование содержания (плана) магистерской диссертации.
3. Формирование библиографического списка на начальном этапе исследования.

4. Определение места прохождения практик (учебной, производственных (педагогической практики, производственного консультирования)⁹.

5. Получение заданий на практику, согласно положениям о соответствующей практике.

6. Подготовка и предварительное согласование отчетов по практикам перед их защитой на выпускающей кафедре.

7. Выбор для участия предпочтительных научных конференций и иных научных мероприятий в ходе составления плана НИР и его дальнейшей реализации.

8. Содержание тезисов (докладов) на научных конференциях.

9. Место публикации научных статей, содержание научной статьи.

10. Подготовка к участию в очередном научно-исследовательском семинаре.

11. Предоставление текста глав (параграфов) магистерской диссертации для последующего обсуждения с научным руководителем.

Безусловно, инициатором взаимного общения магистранта и научного руководителя должен быть сам магистрант. Не стоит ждать, что научный руководитель будет по своей инициативе контролировать сроки написания плана НИР или составления отчета. Также абсурдным было бы ожидать, что научный руководитель будет напоминать магистранту о том, что тот должен работать над своей магистерской диссертацией, своевременно представлять отчет по практике и т.д. Все это – обязанности исключительно самого магистранта.

Магистрант должен уметь организовывать и вести свою деятельность по освоению образовательной программы самостоятельно и инициативно, это заложено в характеристиках его профессиональной деятельности и решаемых профессиональных задач.

Научный руководитель призван оказывать помощь магистранту в новых видах деятельности либо в решении затруднительных вопросов, и делать это научный руководитель должен по запросу магистранта, а не по своей инициативе.

⁹ Прохождение практик не рассматривается в этих методических рекомендациях, но научный руководитель магистранта является его руководителем практик, поэтому упустить это направление взаимодействия было бы неправильным.

Раздел 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЛАНИРОВАНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТА И ОТЧЕТНОСТИ ПО НЕЙ

Научно-исследовательская работа магистрантов (далее по тексту – НИР) является обязательным разделом образовательной программы магистратуры и направлена на формирование компетенций магистранта.

Образовательным стандартом также установлены следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся¹⁰:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, подготовку реферата по избранной теме;
- проведение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы.

Таким образом, планирование научно-исследовательской работы должно проходить в течение всего срока обучения, так как оно помогает магистранту эффективно распределить время и достичь наиболее качественного результата.

Именно поэтому каждый магистрант должен согласовать план научно-исследовательской работы со своим научным руководителем для дальнейших действий.

Конкретные виды и формы научно-исследовательской работы и сроки их исполнения указываются в соответствующем разделе индивидуального плана научно-исследовательской работы магистранта, который разрабатывается на каждый учебный год с учетом работы по семестрам. Этот план разрабатывается студентом совместно с научным руководителем, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, утверждается руководителем магистерской магистратуры и заведующим выпускающей кафедрой.

По сути, в течение обучения магистр составляет несколько планов, каждый из которых является основой для составления соответствующего отчета.

Для магистрантов очной формы обучения план НИР составляется на каждое полугодие (семестр) в его начале, а в конце семестра магистрант представляет отчет по НИР за прошедшее полугодие.

План магистранта не оценивается, а лишь утверждается кафедрой, но без своевременного составления и утверждения плана магистрант считается не выполнившим требования учебного плана.

¹⁰ П. 7.16 ФГОС

На 1 курсе (1 и 2 семестр) и на 2 курсе (3 семестр) магистрант очной формы обучения составляет план и отчет по НИР одной стандартной формы. А в конце обучения в 4 семестре магистрант должен не только отчитаться за НИР за 4 семестр, но и сформировать на основе прошлых отчетов итоговый отчет по НИР за весь период обучения. Форма и содержание этого отчета немного отличается от отчетов, ранее составленных магистрантом.

Для магистрантов заочной формы обучения план НИР, как правило, составляется на каждый год обучения (курс).

При сроке обучения 2 года 5 месяцев у магистрантов-«заочников» идет обучение на трех курсах, поэтому планов и отчетов стандартной формы будет 3. Но так же, как магистранты очной формы обучения, магистранты-«заочники» перед защитой ВКР должны заполнить и защитить итоговый отчет по НИР за весь период обучения.

Каждый отчет по НИР составляется магистрантом во взаимодействии с его научным руководителем, оформляется, подписывается и представляется на выпускающую кафедру для организации его защиты в установленном порядке (см. рис.1).

Защита каждого отчета по НИР происходит в рамках выполнения учебного плана.

Поэтому отсутствие хотя бы одного защищенного отчета по НИР по окончании отчетного периода формирует академическую задолженность магистранта, за которую он может быть отчислен.





Защита отчета по НИР на выпускающей кафедре и оценивание отчета

Рис. 1. Общая схема работы магистранта в каждом отчетном периоде

Каждый отчет по НИР на защите оценивается либо «зачет-незачет», либо дифференцированным зачетом с оценкой «зачтено/оценка по 5-балльной шкале» (оценка установлена в учебном плане по каждой форме обучения). Оценка по итогам защиты отчета по НИР выставляется научным руководителем в ведомость и в зачетку магистранта.

Невыполнение плана НИР, неудовлетворительные результаты защиты отчета по НИР без уважительных причин признаются академической задолженностью. Магистранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из СИУ.

6. ВИДЫ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТА

Кроме систематической работы над текстом магистерской диссертации, магистрант должен постоянно осуществлять иные виды научной деятельности.

Образовательный стандарт, например, говорит, что «основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов научно-исследовательской работы обучаемых является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара».¹¹

Соответственно, магистрант должен постоянно вносить в план своей научной деятельности *участие в проводимых научно-исследовательских семинарах*.

Кроме того, результаты научной деятельности магистранта должны проходить опубликование и апробацию. Речь идет о необходимости *участия магистранта в научных конференциях* с выступлениями в рамках тематики своего исследования.

Как правило, при участии в конференциях организуются публикации работ участников. Обычно организаторы конференций предлагают участникам опубликовать тезисы выступлений либо докладов. Работа над текстами тезисов (докладов) формирует особые навыки магистранта, поэтому отдельным видом научной деятельности магистранта выступает *публикация тезисов (докладов) по итогам участия в научной конференции*. Стоит отметить, что наиболее важным результатом деятельности магистранта является *публикация научной статьи* в рамках тематики научного исследования.

Кроме научных конференций, существует множество различных научных мероприятий, участие в которых может помочь магистранту развить свои исследовательские навыки. К таким мероприятиям относятся *научно-методологические семинары, публичные лекции, круглые столы, методические (профессиональные) семинары и т.д.* Эти мероприятия могут проходить как в вузе, так и за его пределами. Поэтому магистрантам рекомендуется осуществлять самостоятельный поиск информации о проводимых мероприятиях и участвовать в них по мере возможности. Если у магистранта есть сомнения по поводу тематики или формата мероприятия, то можно посоветоваться с научным руководителем по поводу участия.

Кроме активного участия (выступления) либо пассивного участия (присутствия) в вышеперечисленных мероприятиях, магистрант может также внести посильный вклад в организацию научного мероприятия. Это возможно как в рамках вуза, так и на иной (внешней) территории (зависит от обстоятельств). *Участие в организации научного мероприятия* также является видом научной деятельности, формирующим особые навыки,

¹¹ П. 7.16 ФГОС

поэтому магистрант может включить данную деятельность в свой план (отчет) по НИР.

7. УЧАСТИЕ В НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОМ СЕМИНАРЕ (НИС)

Основные цели научно-исследовательского семинара – выработать у студентов навыки и умения исследовательской и информационно-аналитической работы, которые закрепляются и развиваются в процессе выбора направления и темы магистерской диссертации и её подготовки, а также предоставить возможность для самостоятельной экспертной апробации полученных знаний и навыков в процессе работы.

Положение о практике в п.3.6.6. закрепляет следующую формулировку цели научно-исследовательского семинара: «формирование у обучающихся навыков научных коммуникаций, самостоятельной научной и исследовательской работы, необходимых для успешной подготовки магистерской диссертации и разработки тем научных исследований, а также обеспечение знаний актуальной проблематики по профилю магистерской программы».

Дополнительная цель семинара состоит в том, чтобы научить студентов коллективной работе в команде, оперированию большими объемами знаний в современном информационном пространстве, структурированию проблем, формулированию гипотез, выработке и обоснованию решений.

Научно-исследовательский семинар проводится, как правило, 2-3 раза в семестре (в году - для магистрантов заочной формы обучения) в соответствии с планом, ежегодно утверждаемым руководителем магистерской программы (заведующим выпускающей кафедрой). В плане закрепляются тематика и срок проведения заседаний, посещение которых для магистрантов обязательно. Результаты работы магистранта на научно-исследовательском семинаре учитываются при выставлении оценки по итогам научно-исследовательской работы.

Научно-исследовательский семинар может проводиться в открытом формате с участием аспирантов, преподавателей различных кафедр, сотрудников научно-исследовательских подразделений СИУ, приглашенных практиков и представителей работодателей.

Руководство научно-исследовательским семинаром осуществляется, как правило, руководителем магистерской программы.

Перечень возможных задач научно-исследовательского семинара, которые могут быть поставлены организаторами:

1. Проведение среди магистрантов профориентационной работы, позволяющей им выбрать направление и тему исследования (на начальной стадии обучения при проведении так называемого «вводного» НИС).

2. Обучение магистрантов навыкам научной работы, включая подготовку и проведение исследований, написание научных работ различных видов.

3. Выработка умения магистранта самостоятельно использовать технологии поиска и анализа информации, сбора, обработки и анализа статистических и эмпирических данных, что необходимо для проявления исследования.

4. Обсуждение проектов и готовых исследовательских и аналитических работ магистрантов.

5. Выработка у магистрантов навыков научной дискуссии (экспертного обсуждения) и презентации исследовательских и информационно-аналитических результатов.

6. Представление итогов проделанной работы в виде отчетов, аналитических записок и справок, экспертных рекомендаций, рефератов и статей, оформленных в соответствии с современными требованиями.

7. Выработка навыков ведения информационно-аналитической и информационно-библиографической работы с привлечением современных технологий.

Научно-исследовательский семинар может организовываться руководителем магистерской программы, научными руководителями магистрантов, с участием либо без непосредственного участия самих магистрантов. Кроме того, возможна организация НИС межфакультетского и даже межвузовского характера, в зависимости от его тематики. Формы и сроки проведения НИС, как правило, планирует выпускающая кафедра по согласованию с деканатом.

Магистрант может выбрать вариант как пассивного присутствия на семинаре, так и активного участия в нем, включая возможное внедрение магистранта в организацию проведения семинара. Безусловно, пассивное участие менее приветствуется, так как не дает магистранту гарантированного освоения компетенций (знаний, умений и т.д.).

Участие в семинаре в ходе подготовки отчета по НИР магистранту можно подтвердить, получив, например, копию регистрационного листа участников семинара и приложив ее (копию) к отчету по НИР. Возможно подтверждение этого участия иными документами по согласованию с руководителем магистерской программы.

8. УЧАСТИЕ В НАУЧНЫХ КОНФЕРЕНЦИЯХ

В каждой сфере человеческой деятельности существуют свои профессиональные способы обмена информацией и ее обсуждения. В мире научных достижений одним из таких способов является конференция.

Сегодня *научные конференции* – особая форма организации научной деятельности, при которой заинтересованные в тематическом вопросе лица обсуждают, представляют, слушают и докладывают о собственных достижениях. Этот вид деятельности считается промежуточным звеном между семинарами (научно-практические встречи) и конгрессами (строго тематические диспуты)¹².

Магистрантам стоит наладить информационное взаимодействие с научно-организационным отделом вуза, который осуществляет поиск информации о конференциях различных тематик (информационных писем) и проводит централизованную рассылку найденной информации.

Кроме того, магистрантам также стоит провести самостоятельную работу по поиску конференций, подходящих ему по научной тематике, и спланировать собственное участие в них. Большинство достойных внимания конференций являются традиционными и ежегодными, поэтому найти о них сведения не составит труда.

Конференции подразделяются на несколько основных видов, которые относятся к определенной тематике (направлению), и отличаются своими формами и сроками проведения.

По направлению научные конференции разделяются на:

- научно-теоретические;
- научно-практические;
- научно-технические.

По составу участников конференции делятся на:

- молодежные (студенческие);
- конференции ученых.

По уровню научные конференции бывают:

- международные,
- всероссийские;
- межрегиональные,
- региональные (областные, городские, межвузовские, вузовские и т.д.)

(перечислены по мере уменьшения уровня статуса)¹³.

По периодичности проведения конференции бывают ежегодные и разовые, а по форме участия: очные и заочные.

¹² Научные конференции 2016. График проведения [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://konferen.ru/main/lib/> (Дата обращения – 16.10.2016)

¹³ Цель и работа научных конференций [Электронный ресурс] Режим доступа <http://efbgu.ru/lenta/education/1348-cjel-i-rabota-nauchnykh-konferencij.html> (дата обращения 16.10.2016)

Очная форма проведения конференции - самый старый и, соответственно, традиционный способ обмена и представления информации, который предполагает личное присутствие всех участников при представлении докладов и во время обсуждения предложенных исследователями тем. Такое общение ценно для налаживания взаимодействия с творческими коллегами-специалистами, независимо от их степени или званий, для расширения профессиональных связей, а также для отработки собственных навыков публичного выступления по своей научной тематике и аргументации собственных выводов.

Заочная форма проведения конференций, безусловно, экономит для участников время и деньги (затраты на проезд к месту проведения конференции и т.д.), так как проводится путем обмена информацией и общения посредством возможностей сети Интернет. Но такая форма лишает преимуществ личного общения специалистов в определенной области и участия в активном обсуждении актуальных проблем, представленных исследователями.

Как правило, выделяются следующие этапы организации конференции:

- Рассылка информационных писем, в которых сообщается о теме, времени и месте проведении конференции
- Сбор заявок на участие в конференции и тезисов докладов, оплата организационных взносов
- Подготовка программы конференции
- Подготовка сборника материалов (докладов) конференции (может быть опубликован как ДО, так и ПОСЛЕ проведения конференции, в зависимости от решения организаторов)
- Проведение конференции.

Как видно, участие в научной конференции начинается с заблаговременного направления заявки на участие. Иногда достаточно только заявки, но часто организаторы конференции вместе с заявкой требуют прислать тезисы выступления (доклада, статью и т.д.).

Поэтому для планирования участия в конференциях магистранту надо обсудить этот вопрос с научным руководителем и согласовать тему выступления (тезисов), а возможно, и несколько связанных тем (на перспективу), чтобы работать над выступлениями системно и планомерно.

Безусловно, чтобы эффективно выступить на конференции, надо уже иметь определенные наработки в рамках своих научных интересов, при этом ценность имеют актуальные, неоднозначные, проблемные и оригинальные темы выступлений.

Структура конференции традиционно включает следующие этапы:

1. Регистрация участников с раздачей программы конференции, в которой указана очередность выступлений
2. Открытие и пленарное заседание с выступлением организаторов конференции

3. Работа по секциям или круглым столам с заслушиванием докладов и последующим обсуждением

После участия в научной конференции надо получить подтверждение своего участия в ней, чтобы отразить его в отчете по НИР (в частности, приложить копии (сканы) документов).

Подтверждением факта участия в конференции может служить:

- программа конференции, в которой магистрант указан как участник секции;
- сертификат (диплом и т.д.) участника конференции с указанием информации о месте, времени, тематики конференции и ФИО участника;
- копии регистрационных листов участников конференций и т.д.

Магистрантам при оформлении заявок на участие в конференции, а также тезисов, надо обратить особое внимание на обязательность указания правильной аффилиации, то есть статуса *магистранта юридического факультета Сибирского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации*.

9. НАУЧНЫЕ ПУБЛИКАЦИИ МАГИСТРАНТА

Результаты научно-исследовательской работы оформляют не только в виде курсовой или выпускной квалификационной (итоговой) работы. На уровне магистратуры они обобщаются также в тезисах докладов, статьях, методических и практических материалах и т.д. Поэтому научным публикациям магистрантов уделяется особое внимание.

Главные функции публикаций в самом широком смысле таковы:

- обнародование результатов научной работы;
- содействие установлению приоритета автора при аналогичных по содержанию научных статьях;
- свидетельство о личном вкладе ученого в разработку научной проблемы;
- подтверждение достоверности основных результатов и выводов научной работы, ее новизны и научного уровня, поскольку после выхода в свет публикация становится объектом изучения и оценки широкой научной общественности;
- подтверждение факта апробации и внедрения результатов и выводов диссертации;
- отображение основного содержания, научного уровня и новизны исследования;
- обеспечение первичной научной информации общества, сообщение о появлении нового научного знания, передача его в общее пользование¹⁴.

Как уже было сказано выше, научные публикации можно делать только после проведения определенной работы по поиску и анализу информации в рамках научного исследования, по формированию его концепции и структуры, а также после формирования собственных выводов магистранта по конкретным вопросам. Несмотря на это, начинать работу над публикациями нужно практически сразу с момента начала обучения в магистратуре, нацеливаясь на эффективный результат.

Проще всего начинать с участия в научных конференциях, сопровождая его написанием тезисов доклада.

Тезисы как пример «малых форм» позволяют научиться четко и кратко формулировать собственные взгляды, проводя ёмкую аргументацию. Тезисы не должны содержать общеизвестные факты и утверждения, поскольку их ценность в изложении сути авторского подхода к решению проблемы, обозначенной в названии тезисов. В дальнейшем этот подход должен быть в полной мере реализован в ходе доклада на конференции.

Научная статья фактически является полноценным научным исследованием по очень узкой теме, предполагает изложение собственных выводов и промежуточных (или окончательных) результатов своего

¹⁴ Научная публикация: понятие, функции, основные виды [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://banauka.ru/5853.html> (дата обращения 16.10.2016)

научного исследования, экспериментальной или аналитической деятельности. Статья может быть написана не только магистрантом единолично, но и в соавторстве.

Статья должна содержать авторские разработки, выводы, конкретные рекомендации¹⁵. Именно по этой причине редакционные коллегии в последнее время все чаще выдвигают требования к проценту авторства текста статей (обычно не меньше 80-85% оригинальности, что бесппроблемно определяется системами Антиплагиат).

По сути, любой текст, вышедший из-под пера магистранта, является результатом интеллектуальной деятельности (хотя его объективная ценность и качество могут быть разными). Система Антиплагиат направлена на то, чтобы дать возможность магистрантам на этапе подготовки научного текста проверить свое творение на процент заимствований и не нарушить права иных авторов.

Как правило, объем полноценной научной статьи не может быть меньше 0,5 авторского листа (с учетом аннотации, ключевых слов и списка источников, обычно требуемых для любой статьи).

Авторский лист — это количественная единица измерения объёма литературного произведения, созданного автором¹⁶, он составляет основу специальной системы подсчёта для определения объёма подготовленных к изданию рукописей и опубликованных работ.

В Российской Федерации применительно к научным публикациям авторский лист равен 40 000 печатных знаков (включая знаки препинания, цифры и пробелы между словами и до полей) или 3000 см² воспроизведённого авторского иллюстрационного материала (графиков, рисунков, таблиц).

Чтобы узнать подсчитать количество печатных знаков в тексте, набранном в программе Word, надо, открыв файл, найти в меню Word раздел, как правило, именуемый «Рецензирование». В нем имеется функция «Статистика», «кликнув» по которой, можно увидеть характеристику файла: количество в нем страниц, слов, знаков и т.д. Количество знаков для определения объема в авторских листах подсчитывается вместе с пробелами.

Например, если в справке «Статистики» в отношении текста сказано: «Знаков (с пробелами) – 36846», то, поделив это число на 40 000 знаков (размер стандартного авторского листа), можно определить – данный текст составляет примерно 0,92 авторского листа («а.л.»).

¹⁵ Как написать научную статью [Электронный ресурс] Режим доступа <http://moluch.ru/information/howto/> (дата обращения 16.10.2016)

¹⁶ ГОСТ Р 7.0.3-2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения [Электронный ресурс]// Режим доступа <http://gostexpert.ru/gost/gost-7.0.3-2006> (Дата обращения 23.10.2016)

Если говорить о предпочтительных источниках опубликования статей, то для их оптимального выбора магистрантам необходимо для начала зарегистрироваться на сайте elibrary.ru и разобратся с системой РИНЦ – Российского индекса научного цитирования¹⁷.

Не все электронные и «бумажные» журналы, предлагающие сделать публикации статей «за отдельную плату» (да и бесплатно!), имеют вес в научной сфере. Чтобы избежать ошибки и не сделать публикацию в «мусорном» журнале, стоит внимательно изучить существующий перечень научных журналов с высоким индексом цитирования, включая перечень журналов, рекомендованных ВАК (Высшей аттестационной комиссией при Министерстве образования и науки Российской Федерации)¹⁸. Надо стремиться публиковать свои статьи только в журналах, признанных научным сообществом.

Кроме того, каждый журнал можно оценить по его импакт-фактору.

Импакт-фактор – это показатель цитируемости статей одного конкретного издания, негласный важнейший критерий оценки важности и популярности журналов. Сегодня импакт-фактор является нарицательным понятием, которое включает в себя различные методики расчёта влияния изданий различными институтами.

Например, выделяется РИНЦ – Российский индекс научного цитирования, который является библиографической базой данных научных публикаций российских ученых.

При расчете импакт-фактора число ссылок, сделанных в расчетном году из всех обрабатываемых в РИНЦ журналов на статьи, опубликованные в данном журнале за предыдущие два года (или пять лет), делится на общее число этих статей. То есть, по сути, данный показатель отражает среднее число цитирований одной статьи в журнале¹⁹.

Ниже приведен рисунок 2, объясняющий основные характеристики источников научных публикаций²⁰.

¹⁷ Режим обращения - http://elibrary.ru/project_risc.asp

¹⁸ Официальный сайт ВАК - <http://vak.ed.gov.ru/>

¹⁹ Методика расчета импакт-фактора в РИНЦ [Электронный ресурс] // Режим доступа http://elibrary.ru/help_title_if.asp (дата обращения 25.10.2016)

²⁰ Рисунок взят с сайта «Aspirans.com» [Электронный ресурс] Режим доступа <http://www.aspirans.com/chto-takoe-issn-essn-rints-impakt-faktor-science-index-i-zachem-oni-nuzhny#/> (Дата обращения 16.10.2016).



Рис. 2. ISSN, EISSN, РИНЦ, Science index – основные связи

Магистрантам стоит учесть, что и тезисы докладов конференции, и статьи публикуются долго (статья может находиться в печати до 1 года с момента принятия в печать), поэтому многие действия, планируемые к защите магистерской диссертации, стоит предпринять заблаговременно.

Для отчета по НИР надо подтвердить факт публикации тезисов (статей). Общепринято, что следует представить источники публикации и обозначить их так называемые «выходные данные».

Если статья опубликована в журнале (сборнике материалов конференции и т.д.) на бумажном носителе, необходимо к отчету по НИР приложить в распечатанном виде:

- скан (копию) титульного листа журнала, отражающего его наименование, год издания, номер, выходные данные (ISSN и т.д.);
- скан оглавления журнала, где указана фамилия, имя отчество магистранта, тема статьи и номера страниц журнала, на которых она опубликована;
- скан текста статьи.

Если статья опубликована в журнале (сборнике материалов конференции и т.д.) на электронном носителе, в отчете по НИР надо указать все вышеперечисленное (как для бумажного носителя) и приложить распечатанные сканы электронных страниц («скриншоты»). Кроме того, в отчете надо обязательно указать электронный адрес (ссылку), где находится журнал.

Стоит напомнить, что магистрантам при оформлении публикации обязательно указывать аффилиацию: *магистрант юридического факультета Сибирского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации*. Без этой аффилиации публикация не может быть учтена в отчете по НИР.

10. УЧАСТИЕ В ИНЫХ НАУЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

Как уже стало ясно, научные мероприятия бывают совершенно разнородными и иметь разные цели. Для магистрантов все формы научных мероприятий приемлемы, поскольку помогают развить различные компетенции в сфере научного исследования.

Главные задачи магистранта при участии в научных мероприятиях – расширить круг своего научного общения, наработать навыки свободного изложения результатов собственных научных исследований, услышать точки зрения иных ученых-специалистов в области проводимого исследования, обменяться опытом научного поиска, найти подтверждение (либо опровержение) своей научной гипотезе.

Как показывает практика, наилучшие результаты исследований получают магистранты, использующие любую возможность обсудить свои результаты исследования.

При участии в любых научных мероприятиях магистрантам надо не забывать о необходимости вышеупомянутых задач, а также о прагматичном вопросе документального подтверждения участия в данных мероприятиях для включения этих документов в отчет по НИР.

Например, участие в научном мероприятии может быть подтверждено копией присутственного листа участников. В заголовке присутственного листа должны быть указаны:

- дата, время и место проведения мероприятия (полное название организации);
- название мероприятия и его тема;
- фамилия, имя, отчество присутствовавшего магистранта, номер его группы и т.д.

Наиболее распространенной формой научного мероприятия после научных конференций являются научные семинары.

Научный семинар в самом общем виде - обсуждение сравнительно небольшой группой участников подготовленных ими научных докладов, сообщений, проводимое, как правило, под руководством ведущего ученого (специалиста).

Для магистранта наиболее результативным будет участие в научно-методологических и научно-методических семинарах в рамках темы исследования.

Для подтверждения участия в семинаре, как правило, представляется программа семинара с указанием даты, времени, места проведения и тематики семинара, его организаторов, сертификат участия магистранта в семинаре или иные документы, подтверждающие участие магистранта в мероприятии.

В последнее время развивается такая форма научных мероприятий, как конкурс научных работ.

Конкурс (от латинского «*concursus*») — соревнование, соискательство нескольких лиц в области искусства, наук, спорта и т.д. с целью выделить наиболее выдающихся.

Магистрант может направлять на конкурс наработанные материалы по теме ВКР, чтобы результаты исследования в письменной форме прошли объективное оценивание, а также в определенном смысле апробацию. Чем выше уровень конкурса (внутривузовский, региональный, всероссийский, международный), тем более ценен результат.

Для подтверждения участия в конкурсе научных работ магистранту к отчету надо приложить копии информационных писем и прочих материалов, определяющих тематику, статус и время проведения конкурса, текст работы, представленной на конкурс и, по возможности, подтвердить результат (даже при отсутствии победы в конкурсе!).

Также приветствуется участие магистрантов в проведении круглых столов, под которыми понимается форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда участники высказываются в определенном порядке.

Развитию навыков научного исследования может способствовать участие магистранта в публичных лекциях на правовые темы в рамках исследования. Кроме получения ценной информации, магистрант может понаблюдать за приемами ведения публичного выступления и аргументации лектором своей точки зрения.

Безусловным лидером среди научных мероприятий является участие магистранта в грантовой деятельности.

Гранты - денежные и иные средства, передаваемые безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, на осуществление конкретных научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов, проведение конкретных научных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями²¹.

По сути, грант— безвозмездная субсидия организациям и физическим лицам в денежной или натуральной форме на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ и т.д. с последующим отчетом об их использовании.

Когда речь идет о получении грантов на научные исследования, магистранты (как студенты) крайне редко могут претендовать на получение грантов. Чаще финансирование научно-исследовательской деятельности в

²¹ О науке и государственной научно-технической политике: федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 23.05.2016) (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. - № 35. - Ст. 4137. – Ст. 2.

подобных формах выделяется группе ученых, планирующих провести научное исследование в какой-либо области. В таком случае распространена практика формирования рабочих групп ученых-исполнителей исследования. В эти группы включаются доктора (руководители проектов), кандидаты наук, аспиранты, магистранты и иные обучающиеся, у которых разные задачи и степени участия в научном исследовании.

Магистранту сложно попасть в состав такой группы исполнителей научного исследования, особенно, если учесть, что тематика этого исследования должна пересекаться с предметом исследования самого магистранта. Но в случае успеха возможности магистранта по получению высококачественного результата научного исследования (магистерской диссертации) серьезно возрастают.

Для того, чтобы магистрант мог попасть в такую команду по выполнению НИР, он должен наладить постоянное взаимодействие с выпускающей кафедрой и её заведующим, руководителем магистерской программы, своим научным руководителем и сотрудниками кафедры. Свои возможности в научной сфере магистрант можно узнать, только включившись в активный исследовательский процесс.

11. РАБОТА НАД МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИЕЙ (ВКР)

Все вышеперечисленные виды научно-исследовательской деятельности магистранта основной (но не единственной!) целью имели подготовку магистранта к самостоятельному выполнению различных профессиональных задач, а в итоге обучения - выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации (ВКР).

Подготовка магистерской диссертации и государственная итоговая аттестация в виде защиты выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации регламентируется Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры²² и Положением о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры СИУ (далее – Положение о ВКР)²³.

Положение о ВКР устанавливает требования к выпускной квалификационной работе по основным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и определяет порядок ее выполнения, рецензирования и защиты выпускниками СИУ РАНХиГС.

П. 1.9. Положения о ВКР устанавливает:

«магистерская диссертация представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование, связанное с решением задач того вида (видов) деятельности, к которой готовится магистрант (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической, проектно-экономической, административно-технологической, консультационной, правотворческой, правоприменительной и др.)».

При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

²² Текст Положения имеется на сайте СИУ. Сейчас действует Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное приказом РАНХиГС от 25 марта 2016 г. № 01-1502 (в ред. от 11 мая 2016 г. №01-2211).

²³ Текст Положения имеется на сайте СИУ. Сейчас действует Положение, утвержденное в Приложении 1 к приказу директора СИУ РАНХиГС № 152-488 (осн.) от 30.12.2014, но возможно обновление (переутверждение) данного документа.

Соответственно, работа над ВКР предполагает не только подготовку магистрантом качественного текста магистерской диссертации, но и публичное представление результатов своего научного исследования.

Получить опыт научной аргументации и защиты своей точки зрения на промежуточных этапах обучения магистрант может, участвуя во всех вышеперечисленных научных мероприятиях, а также на предварительной защите магистерской диссертации.

После окончания обучения магистрант будет демонстрировать свои полученные навыки в ходе публичной защиты магистерской диссертации перед государственной экзаменационной комиссией.

Работа над магистерской диссертацией должна идти планомерно и регулярно. Именно для этого и предусмотрено планирование деятельности магистранта.

После проведенной работы по определению темы ВКР магистрант должен совместно с научным руководителем сформировать примерный план (содержание) магистерской диссертации, по которой будет идти работа в дальнейшем.

Безусловно, план может изменяться в ходе работы над исследованием, но каждое изменение структуры содержания магистрант должен предварительно согласовывать с научным руководителем, чтобы не ошибиться и не уйти в сторону от предмета исследования.

Итоговый объем текста ВКР, как правило, должен составлять для магистра – 70-90 страниц (без приложений)²⁴.

Исходя из обозначенного объема текста, как правило, содержание магистерской диссертации состоит из введения, 3 глав по 2-3 параграфа в каждой главе, заключения, библиографического списка и приложений (при необходимости).

Во введении указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, обосновывается ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость, определяются методы исследования.

В конце каждой главы рекомендуется обобщить материал и сформулировать выводы.

В заключении указываются общие результаты исследования, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР научную и учебную литературу, разного вида источники, в том числе электронные.

Список должен свидетельствовать о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ.

²⁴ П. 4.1. Положения о ВКР

В приложения при необходимости включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: таблицы, схемы, инструкции, методики, справочные и иные материалы, разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

В самом начале работы над текстом особое значение имеет подбор теоретического и практического материала, который будет служить основой для проводимого исследования. В целом содержание (план) магистерской диссертации должен основываться на подобранных магистрантом актуальных источниках.

Поэтому в плане НИР магистранта 1 года обучения в обязательном порядке закладываются следующие виды научно-исследовательской работы магистранта:

- сбор теоретического и практического материала для магистерской диссертации (предполагает формирование подборки текстов (выдержек) монографий, статей, иных публикаций, актов судебной практики, материалов статистики и т.д. (как правило, в электронной форме);
- формирование библиографического списка для дальнейшего исследования;
- иные виды работ (например, подборка зарубежных нормативных актов и перевод их текста и пр.).

Содержание научно-исследовательской работы напрямую зависит от количества изученных источников различных видов. Чем больше источников, тем глубже проводимое исследование с точки зрения изучения выбранного предмета.

Рекомендуется также использовать в качестве источников материалы, полученные в ходе практик: учебной и двух производственных практик (педагогической практики и юридического консультирования). Практики нацелены не только на приобретение профессиональных прикладных навыков, но и на ознакомление с результатами правоприменительной деятельности и статистическими данными, с методиками и методологиями работы с материалами, которые могут быть полезны при написании ВКР. Неопубликованные материалы с места практики, использованные при написании магистерской диссертации, могут служить приложениями к ВКР.

Что касается последовательности работы над текстом диссертации, то можно рекомендовать магистрантам вместе с научным руководителем формировать введение в самом начале исследования, определяя объект и предмет исследования, а также методы, которые будут использоваться в ходе работы. Перечень методов исследования должен включать как общенаучные, так и частнонаучные методы.

При работе над главами магистерской диссертации важно сразу обращать внимание на необходимость правильного оформления цитирования из источников и ссылок (сносок).

Во-первых, это упростит в будущем формирование библиографического списка магистерской диссертации, поскольку этот список должен включать только те источники, которые были использованы автором в тексте и, соответственно, на которые были сделаны ссылки.

Во-вторых, текст готовой магистерской диссертации в обязательном порядке будет проверяться в системе Антиплагиат для определения процента оригинального (авторского) и заимствованного текста (как правомерно, так и неправомерно заимствованного). Стоит отметить, что система Антиплагиат весьма чувствительна к неправильно оформленным цитатам (сноскам) и относит их к неправомерным заимствованиям.

В ходе осуществления научного исследования и фиксирования его результатов в тексте магистерской диссертации недостаточно всего лишь зафиксировать конкретные проблемы, обнаруженные магистрантом. Необходимо также сформировать перечень четко обоснованных и аргументированных предложений магистранта по решению выявленных проблем.

Как правило, эти решения выглядят как предложения магистранта по внесению изменений в действующее законодательство, сформулированные по итогам исследования. Эти предложения визуальнее проще всего выразить в форме так называемой «таблицы предложений», которая оформляется в приложении к магистерской диссертации (ниже приведен пример вымышленной таблицы исключительно для демонстрации *формы* представления результата).

**Таблица предложений магистранта группы 15437
юридического факультета СИУ – филиала РАНХиГС А.И. Иванова по итогам
исследования на тему «Правовое регулирование обеспечения прав собственности
индивидуальных предпринимателей в Российской Федерации»**

№	Действующая редакция	Предлагаемая редакция
1.	Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» П.1 ст. 7 «Право на обращение в арбитражный суд»	
	Правом на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом обладают должник, конкурсный кредитор, уполномоченные органы.	Правом на обращение в арбитражный суд с заявлением о признании должника банкротом обладают должник, конкурсный кредитор, уполномоченные органы, <i>кредиторы по требованиям о выплате выходных пособий и об оплате труда работников.</i>
2.	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ П. 5 ст. 79 «Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности»	
	<i>Отсутствует</i>	5. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности могут осуществляться в соответствии с концессионными соглашениями, в том числе на

		реализацию контрактов жизненного цикла.
3.	Гражданский кодекс Российской Федерации Ст. 1077 «Ответственность за вред, причиненный гражданином, признанным ограниченно дееспособным»	
	Вред, причиненный гражданином, ограниченным в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами, возмещается самим причинителем вреда.	<i>Исключить</i>

Таблица 2. Пример таблицы предложений по итогам исследования магистерской диссертации

Эта таблица, находящаяся в приложении, необходима только для защиты диссертации перед экзаменационной комиссией, так как визуально представляет собой суть предложений магистранта. Но самое главное (обоснование смысла и целесообразности этих предложений) должно находиться непосредственно в тексте магистерской диссертации.

В частности, данные предложения могут появиться только в результате выявления магистрантом в ходе проведения исследования конкретной проблемы. Наличие выявленной проблемы и ее актуальность (важность) должны быть подтверждены в тексте диссертации фактами, цифрами статистики, анализом текста нормативных актов и свежей судебной практики и т.д. Конкретные предложения магистранта, как это видно из примера таблицы, должны быть сформулированы на базе его собственной аргументации, приведенной в тексте магистерской диссертации. В таблице приводится только окончательный результат исследования, демонстрирующий общий подход магистранта к решению проблемы.

Аргументация наличия теоретических и практических проблем, а также обоснование предложений должно присутствовать в тексте глав магистерской диссертации, а краткие и четкие предложения по итогам исследования должны быть также обоснованы и представлены в заключении к магистерской диссертации. Как уже было сказано выше, таблица предложений – всего лишь визуальное средство представления результата исследования на публичной защите диссертации. Самой главной содержательной частью магистерской диссертации, по сути, является заключение, содержащее итоговые результаты научного исследования магистранта.

Поэтому становится понятным, что содержание глав магистерской диссертации должно строиться на основе не описательного, а аналитического подхода к изучению выявленного материала. Только выявление актуальных проблем правового регулирования, имеющих отражение в правовой действительности, может служить основой для

разработки магистрантом действительно значимых и обоснованных предложений по итогам исследования.

12. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНОВ И ОТЧЕТОВ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРАНТА

Как уже было сказано ранее, магистранты в ходе обучения составляют планы и отчеты, согласно графику учебного процесса и учебного плана.

План НИР на каждый отчетный период должен формироваться не абстрактно путем перечисления общих формулировок типа «планируется участие в конференции». Перед составлением плана НИР стоит проанализировать график учебного процесса, в котором определены даты начала и конца семестра, начало сессий, виды работ (в том числе и учебной работы). Графики учебного процесса на актуальный год выставлены на сайте СИУ РАНХиГС.

После изучения графиков стоит провести анализ заявленных и опубликованных информационных писем о планируемых на этот период научных мероприятиях.

Выбрав те мероприятия, которые тематически связаны с темой научного исследования, а из них – те, которые представляются более весомыми и важными, магистранту надо оценить свои возможности. Лучше выбрать более значимое мероприятие и качественно подготовиться к нему (параллельно проводя работу над текстом магистерской диссертации), чем участвовать в нескольких мелких семинарах, не позволяющих сосредоточиться на ведении исследования.

В любом случае в плане НИР должно быть запланировано участие магистранта в научно-исследовательском семинаре (как минимум, в одном за полугодие!). Как уже было сказано ранее, это та форма научно-исследовательской деятельности магистранта, которая является для него обязательной (хотя нельзя сказать, что остальными видами НИР заниматься не нужно!).

Также важной составляющей плана НИР является планирование работы над текстом магистерской диссертации. В любом случае постепенное движение в сторону формирования текста ВКР должно обязательно отразиться в отчете по НИР.

Как уже было сказано, планирование научных публикаций (особенно научных статей в журналах ВАК) должно проходить не позднее, чем за 1 год до планируемой даты защиты магистерской диссертации, поскольку статья должны фактически быть опубликована к моменту защиты, а сроки публикации обычно сильно растянуты.

Безусловно, при составлении отчетов становится ясно, что жизнь вносит свои коррективы в любые планы. Возможно, что в запланированных мероприятиях поучаствовать не удалось. В таком случае магистранту надо оперативно скорректировать свою деятельность и предусмотреть участие в иных мероприятиях для компенсации «провальных пунктов» плана. Только в таком случае можно рассчитывать на успешную публичную защиту отчета по НИР.

Как уже было сказано, отчет защищается на выпускающей кафедре, и на защите рассматривается вместе с утвержденным планом работы магистранта. Сам отчет магистранта, исходя из утвержденной формы (шаблона) содержательно будет представлять фактически титульный лист и несколько листов с описанием мероприятий.

Самое главное в отчете – это приложения к нему, содержащие не только копии подтверждающих документов об участии в научных мероприятиях, но и подготовленные (распечатанные!) тексты тезисов, докладов, статей магистранта, а также распечатку готовой на момент защиты отчета части магистерской диссертации (согласно утвержденному плану НИР).

Отчет по НИР магистрант должен заранее показать (переслать) научному руководителю, который подскажет, чего именно в отчете не хватает для успешной защиты, и что стоит доработать.

Поэтом стоит заблаговременно и серьезно подойти к вопросу о том, какой материал будет представлен магистрантом на защиту отчета по НИР, и неважно, «промежуточный» это отчет по НИР или итоговый ответ за весь период обучения. Кафедра должна оценить работу магистранта, а для оценки эту работу необходимо продемонстрировать.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Данные методические рекомендации не являются единственным источником, который нужно изучить магистранту для успешного ведения научно-исследовательской работы.

На выпускающей кафедре утверждены программы научно-исследовательской работы магистрантов, обучаемых по направлению 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»), а также практик магистрантов (учебной практики и производственных практик (педагогической и юридического консультирования)).

Кроме того, утверждены шаблоны индивидуального плана-отчета о работе магистранта (раздельно по очной и заочной форме обучения), пошагово регламентирующие этапы составления, утверждения и защиты планов и отчетов магистрантов разных курсов обучения, а также их содержание.

Многие вопросы, возникающие у магистрантов в ходе их научной деятельности, не могут иметь универсального ответа, поскольку меняются внешние обстоятельства и условия образовательной среды.

Поэтому основной совет магистрантам звучит так: ставьте перед собой конкретные задачи, работайте планомерно и почаще общайтесь со своим научным руководителем и представителями выпускающей кафедры.

Успешной работы!

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ЛИТЕРАТУРА

Правила оформления библиографических списков и библиографических ссылок. Составители: И. Г. Воронцова, Л. С. Кетова, И. И. Косик, Л. П. Ляпунова /Под общей редакцией Л. П. Ляпуновой, Т. В. Бородиной [Электронный ресурс] Новосибирск, Изд-во СибАГС, 2014 г. – 15 с. Режим доступа http://siu.ranepa.ru/Programs/biblio_14.pdf (дата обращения 23.10.2016)

ГОСТ Р 7.0.3-2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения [Электронный ресурс]// Режим доступа <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=128678> (Дата обращения 23.10.2016)

ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] Режим доступа <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129865> (дата обращения 24.10.2016)

ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] // Режим доступа <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=131137> (Дата обращения 24.10.2016)

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс] Режим доступа <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (Дата обращения 24.10.2016)

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. – 2012. - № 53 (ч. 1). - Ст. 7598.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»): утв. приказом Минобрнауки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2011. - № 14.

Положение о практике (научно-исследовательской работе) студентов Сибирского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте

Российской Федерации»: утв. приказом директора СИУ РАНХиГС № 152-415 (осн.) от 08.09.2016.

Положение о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала РАНХиГС: утв. приказом директора СИУ РАНХиГС № 152-488 (осн.) от 30.12.2014

ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

Сайт научной электронной библиотеки elibrary.ru – режим доступа http://elibrary.ru/project_risc.asp

Официальный сайт ВАК – режим доступа <http://vak.ed.gov.ru/>

СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

<i>Термин</i>	<i>Содержание</i>	<i>Источник</i>
Образовательная программа	- комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов	Ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Образовательные программы высшего образования	- программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки	Ст.12 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Направленность (профиль) образования	- ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы	Ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
Образовательная организация высшего образования	- образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность	Ст.23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

	по образовательным программам высшего образования и научную деятельность.	«Об образовании в Российской Федерации»
Научная (научно-исследовательская) деятельность	- деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, включает типы научных исследований: фундаментальные, прикладные и поисковые научные исследования.	Ст. 2 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
Фундаментальные научные исследования	- экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей среды	Ст. 2 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
Прикладные научные исследования	- исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач	Ст. 2 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
Поисковые научные исследования	- исследования, направленные на получение новых знаний в целях их последующего практического применения (ориентированные научные исследования) и (или) на применение новых знаний (прикладные научные исследования) и проводимые путем выполнения научно-исследовательских работ.	Ст. 2 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»
Научный и (или) научно-технический результат	- продукт научной и (или) научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения и зафиксированный на любом информационном носителе.	Ст. 2 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ПЛАНИРОВАНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ

Форма обучения	Курс/период	Виды отчетов по НИР	Способы оценивания
ОЧНАЯ	1 курс, начало 1 семестра	План НИР 1 курс (1 семестр)	Утверждение на кафедре
	1 курс, конец 1 семестра	Отчет по НИР 1 курс (1 семестр)	Защита на кафедре, зачет
	1 курс, начало 2 семестра	План НИР 1 курс (2 семестр)	Утверждение на кафедре
	1 курс, конец 2 семестра	Отчет по НИР 1 курс (2 семестр)	Защита на кафедре, зачет
	2 курс, начало 3 семестра	План НИР 2 курс 3 семестр	Утверждение на кафедре
	2 курс, январь	Отчет по НИР 2 курс 3 семестр	Защита на кафедре, дифференц. зачет - (зачтено/оценка)
	2 курс, январь	План НИР 2 курс 4 семестр для составления итогового отчета по НИР	Утверждение на кафедре
	2 курс Не менее чем за 1 месяц до государственной итоговой аттестации	Отчет по НИР (итоговый) за весь период обучения	Защита на кафедре вместе с предзащитой ВКР, дифференц.зачет - (зачтено/оценка)
ЗАОЧНАЯ	1 курс	План НИР 1 курс	Утверждение на кафедре
	1 курс	Отчет по НИР 1 курса	Защита на кафедре, зачет
	2 курс, зимняя сессия	План НИР 2 курс	Утверждение на кафедре
	2 курс, летняя сессия	Отчет по НИР 2 курса	Защита на кафедре, зачет
	2 курс, летняя сессия	План НИР 3 курс	Утверждение на кафедре
	3 курс, зимняя сессия	Отчет по НИР 3 курса	Защита на кафедре, дифференц.зачет - (зачтено/оценка)
	3 курс, зимняя сессия	План НИР для составления итогового отчета за весь период обучения	Утверждение на кафедре
	3 курс Не менее чем за 1 месяц до государственной итоговой аттестации	Отчет по НИР (итоговый) за весь период обучения	Защита на кафедре вместе с предзащитой ВКР, дифференц. зачет - (зачтено/оценка)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИК
МАГИСТРАНТОВ НАПРАВЛЕНИЯ «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»
(ПРОФИЛЬ «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»)**

Автор-составитель – Дорожинская Е.А.

Новосибирск, 2017

Издается в соответствии с планом учебно-методической работы СИУ – филиала РАНХиГС

Рецензенты:

- к.ю.н., доцент, зав.кафедрой конституционного и муниципального права юридического факультета СИУ – филиала РАНХиГС Войтович Е.П.
- к.ю.н., доцент, зав.кафедрой теории и истории государства и права юридического факультета СИУ – филиала РАНХиГС Данилов И.Б.

Дорожинская Е.А.

Методические рекомендации по организации и прохождению практик магистрантов направления «Юриспруденция» (профиль «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы») /Е.А. Дорожинская. — Новосибирск: изд-во СибАГС, 2017 г.— 53 с.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по программе магистратуры направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» направления 40.04.01 «Юриспруденция» всех форм обучения.

Методические рекомендации содержат разъяснения о процессе и видах практик магистрантов, методику подготовки отчетов по практике, нацелены на организацию работы магистрантов в ходе прохождения практик, приводящей к успешному формированию компетенций в рамках освоения магистерской программы.

© СИУ – филиал РАНХиГС, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ		4
Раздел 1	Общие положения о прохождении практик магистрантами	5
Раздел 2	Определение места практики магистрантов и иные мероприятия, предшествующие началу практики магистранта	7
Раздел 3	Общие требования к оформлению отчета о прохождении практики	9
Раздел 4	Учебная практика	12
Раздел 5	Педагогическая практика	15
Раздел 6	Юридическое консультирование	18
Раздел 7	Защита отчетов о прохождении практики	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ		22
<i>Приложение 1</i>	Примерная форма письма - направления на практику	23
<i>Приложение 2</i>	Примерный текст договора о сотрудничестве в организации проведения практики	24
<i>Приложение 3</i>	Образец титульного листа отчета о прохождении учебной практики	26
<i>Приложение 4</i>	Примерный вариант индивидуального задания на учебную практику	27
<i>Приложение 5</i>	Примерный вариант плана-графика проведения учебной практики	29
<i>Приложение 6</i>	Примерный вариант бланка дневника прохождения учебной практики	31
<i>Приложение 7</i>	Примерный вариант отзыва руководителя от профильной организации о работе студента в период прохождения учебной практики	32
<i>Приложение 8</i>	Примерный вариант отзыва-характеристики руководителя практики от СИУ РАНХиГС о работе студента в период прохождения учебной практики	34
<i>Приложение 9</i>	Образец титульного листа отчета о прохождении педагогической практики	35
<i>Приложение 10</i>	Примерный вариант индивидуального задания на педагогическую практику	36
<i>Приложение 11</i>	Примерный вариант плана-графика проведения педагогической практики	38
<i>Приложение 12</i>	Примерный вариант бланка дневника прохождения педагогической практики	39
<i>Приложение 13</i>	Примерный вариант отзыва руководителя от профильной организации (кафедры) о работе студента в период прохождения педагогической практики	41

<i>Приложение 14</i>	Примерный вариант отзыва-характеристики руководителя практики от СИУ РАНХиГС о работе студента в период прохождения педагогической практики	42
<i>Приложение 15</i>	Образец титульного листа отчета о прохождении юридического консультирования	43
<i>Приложение 16</i>	Примерный вариант индивидуального задания на юридическое консультирование	44
<i>Приложение 17</i>	Примерный вариант плана-графика проведения юридического консультирования	46
<i>Приложение 18</i>	Примерный вариант бланка дневника прохождения юридического консультирования	48
<i>Приложение 19</i>	Примерный вариант отзыва руководителя от профильной организации о работе студента в период прохождения юридического консультирования	49
<i>Приложение 20</i>	Примерный вариант отзыва-характеристики руководителя практики от СИУ РАНХиГС о работе студента в период прохождения юридического консультирования	51

ВВЕДЕНИЕ

При обучении в магистратуре возникает множество вопросов, связанных с организацией и прохождением магистрантами практик.

Безусловно, по сравнению с практиками уровня бакалавриата при обучении на программе магистратуры перед магистрантами ставятся совершенно иные задачи.

Поэтому в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – СИУ РАНХиГС) прохождение практики четко регламентировано, начиная от определения места практики и заканчивая нюансами составления отчетов по практике.

Это полезно не только для организации прохождения практик магистрантами, но и для контроля за данным процессом со стороны выпускающих кафедр и руководителя магистерской программы.

Представленное издание нацелено на формирование правильного представления магистранта о его целях и задачах при прохождении всех видов практики направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» направления 40.04.01 «Юриспруденция», а также об особенностях различных ее видов.

Положение о практике разработано на основании многих документов, в частности:

- федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и т.д.

Практика магистрантов является составной частью образовательной программы их подготовки, обеспечивающей реализацию стандартов, и проводится в целях приобретения магистрантами навыков профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИК МАГИСТРАНТАМИ

Основным документом, регламентирующим прохождение практик магистрантом, является Положение о практике (научно-исследовательской работе) студентов СИУ – филиала РАНХиГС (далее по тексту – Положение о практике)

Текст Положения о практике выложен на сайте СИУ РАНХиГС вместе с иными локальными документами.

Положение о практике определяет порядок организации и проведения практики и научно-исследовательской работы студентов, осваивающих разные образовательные программы высшего образования СИУ РАНХиГС, а именно программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Деканат юридического факультета совместно с руководителями образовательной программы магистратуры не позднее чем за 2 месяца до начала практики проводят организационное собрание со студентами для подготовки заявок по распределению студентов на практику в организации и формирования приказа о направлении на практику.

На организационных собраниях студентам доводится информация о местах практики, порядке закрепления мест практики, программах практики, правах и обязанностях студентов на практике, подготовке и защите отчетов по практике и др.

Организация проведения практики в СИУ РАНХиГС осуществляется на основе договоров (или иных документов, фиксирующих факт возникновения обязательств по организации проведения практик) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы магистранта (далее – профильная организация).

Соответственно, если магистрант хочет пройти практику непосредственно по месту работы, то следует учесть, что без заключения договора (соглашения) в установленной форме это невозможно, к тому же профессиональная деятельность, осуществляемая ими на месте работы, должна соответствовать требованиям к содержанию практики.

Как правило, заключение договора с профильной организацией организует Центр развития карьеры и работы с выпускниками на основании заявок факультетов и кафедр с указанием баз практик заблаговременно (не позднее чем за 2 месяца до начала практики). Поэтому если есть необходимость оформить договорные отношения с новыми организациями, это надо планировать примерно за полгода до начала практики.

Также практика также может быть проведена непосредственно на площадке СИУ РАНХиГС, если это соответствует цели и содержанию практики, указанным в программе практики.

При наличии в организации по месту проведения практики вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с календарными учебными графиками и учебными планами по направлению «Юриспруденция».

Далее деканат юридического факультета формирует списки по закреплению студентов за организациями, с которыми достигнута договоренность о приеме студентов на практику, при необходимости готовят письма-направления на практику в профильные организации (приложение 1).

На основании списков деканата Центр развития карьеры и работы с выпускниками формирует сводные списки студентов для направления сводных заявок в профильные организации в соответствии с заключенными договорами.

До подготовки приказа о направлении студентов на практику кафедра проводит закрепление руководителя практики от СИУ РАНХиГС.

Основанием для направления студента на практику является приказ по Филиалу, издаваемый в соответствии с заключенным договором на проведение практики студентов, или распоряжение декана факультета (в случае, когда студент направляется на практику в структурное подразделение Филиала).

Деканат юридического факультета не позднее трех недель до начала любой практики готовит приказ о направлении студентов на практику за подписью директора с указанием полного названия практики, курса, направления подготовки, списочного состава студентов, номера группы студентов, продолжительности и сроков практик, организации проведения практики (наименование организации, месторасположение), руководителя практики от СИУ РАНХиГС и т.д. и доводят приказ до сведения кафедр.

По окончании практики магистрант предоставляет отчет о прохождении практики. Отчет проверяется руководителем практики от СИУ РАНХиГС и защищается студентом на заседании кафедральной комиссии, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки на выпускающую кафедру отчет по практике, оформленный в установленном порядке, а также все необходимые к нему документы, о которых будет сказано ниже.

Сроки предоставления указанных документов устанавливаются и доводятся до сведения студентов выпускающей кафедрой.

После этого проходит защита отчета о прохождении практики и выставляется оценка (дифференцированный зачет).

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОВ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ НАЧАЛУ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

Место практики магистранта зависит от вида и типа практики.

Сроки прохождения практик обозначены в графиках учебного процесса, выложенных на сайте СИУ РАНХиГС.

В учебном плане направления 40.04.01 Юриспруденция заложены 2 вида практики магистрантов:

1. учебная практика
2. производственная практика.

Производственная практика, в свою очередь, делится на 2 типа:

- педагогическая практика;
- юридическое консультирование.

Для каждой практики на выпускающей кафедре утверждена программа практики, тексты программ выложены на сайте СИУ РАНХиГС.

Учебная практика является первым этапом практической подготовки студентов и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение первичных профессиональных умений и навыков. Учебную практику магистрант проходит, как правило, во внешней профильной организации (органе).

Производственная практика – вид учебной деятельности, в процессе которой студенты приобретают профессиональные компетенции посредством самостоятельного решения конкретных производственных или научно-исследовательских задач в условиях действующих организаций.

Педагогическая практика проводится с целью совершенствования педагогических умений и навыков через взаимодействие с обучающимися, разработку учебно-методических материалов, подготовку и проведение семинарских занятий и т.д.

Педагогическая практика магистрантов проводится, как правило, на выпускающей кафедре либо в иных образовательных организациях и их подразделениях. Для магистрантов, обучающихся по направлению (профилю) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы» местом прохождения педагогической практики, как правило, является кафедра конституционного и муниципального права.

Юридическое консультирование проводится с целью получения практических навыков и приобретения профессиональных навыков предоставления информации правового характера применительно к конкретной ситуации и выработки правовых решений.

Поэтому юридическое консультирование проводится в организациях (органах), осуществляющих деятельность в области разработки и реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, проведения научных исследований, образования и воспитания (так называемых «профильных

организациях»)), в том числе на кафедрах, в научно-исследовательских подразделениях СИУ РАНХиГС, а также в Юридической клинике СИУ РАНХиГС.

Местом практики (кроме педагогической) может быть ТОЛЬКО орган (организация), с которой СИУ РАНХиГС заключил договор (соглашение) о практике.

Исходя из этого требования, если магистрант хочет пройти учебную практику по месту своей постоянной работы, то надо заранее побеспокоиться о заключении со своей организацией-работодателем договора (соглашения) о практике. Примерный текст договора – см. Приложение 2.

Если магистрант не имеет постоянного места работы, то деканат юридического факультета организует для него учебную практику в тех организациях (органах), с которыми СИУ РАНХиГС уже заключил соответствующий договор (соглашение).

Соответственно, для своевременного оформления деканатом приказа о направлении магистранта на практику магистрант заранее должен представить в деканат:

- индивидуальное заявление об определении места учебной практики;
- подписанный профильной организацией договор (соглашение) о практике (если он не был заключен ранее).

Кроме непосредственного участия в определении места практики, магистрант перед выходом на практику должен обязательно пообщаться со своим руководителем практики, которым, как правило, является его научный руководитель.

Руководитель должен предоставить магистранту индивидуальное задание на соответствующую практику.

Выпускающая кафедра в то же время должна предоставить магистранту план-график проведения соответствующей практики, утвержденный на заседании кафедры.

Эти два документа, а также программа соответствующей практики являются основой для организации студентом своих действий на практике.

Магистрант совместно с научным руководителем обсуждают ход практики, формируя предварительный календарный план прохождения практики, который потом отражается магистрантом в дневнике практики.

Кроме того, научный руководитель дает рекомендации по составлению и оформлению отчета о прохождении практики, который после окончания практики магистрант представляет на кафедру.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу магистранта во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности магистранта.

Структура отчета по практике состоит из:

титального листа,
индивидуального задания на практику,
плана-графика проведения практики,
дневника практики,
отзыва руководителя практики от профильной организации,
отзыва-характеристики руководителя практики от СИУ РАНХиГС,
содержания (оглавления);
введения;
разделов (глав) текста отчета;
заключения,
списка использованных источников,
приложений.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Для приложений при необходимости допускается использование формата А3.

Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания на практику, дневника практики, календарного плана-графика и иных прилагаемых документов) вместе с введением и заключением должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Отчет иллюстрируется схемами, диаграммами, таблицами и другими наглядными материалами.

Оформление отчета о практике должно соответствовать следующим стандартам:

ГОСТ 7.1.—2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82—2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.80—2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 7.0.5—2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.12—2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

ГОСТ Р 7.0.7—2009. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление.

4. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика является первым этапом практической подготовки студентов и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания через приобретение первичных профессиональных умений и навыков.

Цель учебной практики – расширение и закрепление теоретических знаний обучающихся через получение первичных профессиональных навыков, ознакомление обучающихся с характером и спецификой будущей деятельности в сфере юриспруденции с учетом специфики образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленности (профиля) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы».

Задачей учебной практики является освоение (завершение освоения) магистрантами компетенций, отведенных на эту практику учебным планом:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>
ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-4	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
ОК-5	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

С другой стороны, учебная практика направлена на формирование навыков самостоятельного получения и обработки информации, необходимой для освоения образовательной программы и работы над магистерской

диссертацией, в том числе для применения полученных профессиональных знаний в практической сфере деятельности.

Поэтому в ходе учебной практики магистрант:

- формирует комплексное представление о социальной значимости своей будущей профессии на достаточном уровне правосознания;
- закрепляет приобретенные теоретические знания и проявляет полученные умения и навыки в профессиональной юридической сфере при проведении анализа деятельности профильной организации (органа), при изучении механизма применения действующего законодательства, при разрешении конкретных правовых ситуаций и т.д.

Кроме перечисленного, магистрант на практике осуществляет подбор теоретического и практического материала, необходимого для начального этапа подготовки магистерской диссертации.

Учебная практика проходит в два этапа, для каждого из которых определены примерные виды работ магистранта.

Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики
Основной этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком практики Консультация с научным руководителем по составлению дневника практики и по прохождению практики в целом Изучение правовой базы деятельности профильной организации (либо подразделения). Выявление особенностей и проблем практической деятельности профильной организации (либо подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов. Анализ конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности профильной организации, формирование предложений правового характера по решению выявленных проблем. Определение механизма работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) Подготовка проекта юридического документа по запросу профильной организации (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.). Ведение дневника практики
Итоговый этап	Консультация с научным руководителем по составлению отчета по практике Подготовка и оформление текста отчета по практике

	Представление отчета по практике на согласование руководителю практики от профильной организации для получения отзыва Получение отзыва-характеристики от научного руководителя Защита отчета по практике
--	---

В результате прохождения практики магистрант формирует отчет о прохождении практики, который должен иметь следующую примерную структуру и последовательность документов.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Титульный лист (см. приложение 3) – *с подписью магистранта*;
2. Содержание (оглавление) – *с указанием номеров страниц*;
3. Индивидуальное задание руководителя практики от СИУ РАНХиГС (см. приложение 4) – *заполненное руководителем магистранта, с подписями руководителя и магистранта*;
4. План-график прохождения практики – (см. приложение 5) – *утвержденный на выпускающей кафедре*;
5. Дневник практики (см. приложение 6) - *с подписями руководителя практики от профильной организации и магистранта*;
6. Отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью организации (ИЛИ отзыв руководителя практики от СИУ РАНХиГС в случае прохождения практики в структурных подразделениях СИУ РАНХиГС) (см. приложение 7);
7. Отзыв-характеристика руководителя практики от СИУ РАНХиГС (научного руководителя магистранта) (см. приложение 8).
8. Введение – краткое описание цели, места и этапов (периодов) практики
9. Разделы (главы) отчета – 2-3 раздела по 2-3 параграфа
10. Заключение – выводы магистранта по итогам практики, перечисление компетенций, сформированных в ходе практики (с кодами и названиями).
11. Список источников – оформленный по ГОСТам.
12. Приложения (на усмотрение магистранта и руководителей практики).

Для защиты отчета все его элементы отчета должны быть в наличии, отчет должен быть подшит в папку и иметь все необходимые подписи и печати.

5. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Педагогическая практика обеспечивает более качественную подготовку магистранта к выполнению педагогической деятельности как разновидности профессиональной деятельности магистранта.

Педагогическая практика нацелена на формирование у магистрантов знаний, умений и навыков для осуществления обобщенных трудовых функций, обозначенных в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Минтруда России №608н от 08.09.2015¹.

Основной целью педагогической практики является освоение (завершение освоения) магистрантами в результате прохождения практики следующих компетенций:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>
ПК-12	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
ПК-13	способность управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК-14	способность организовывать и проводить педагогические исследования
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Педагогическая практика проходит в два этапа, для каждого из которых определены примерные виды работ магистранта.

<i>Этап практики</i>	<i>Виды работ, выполняемых в период практики</i>
Основной этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком практики. Консультация с научным руководителем по составлению дневника практики и по прохождению практики в целом. Изучение методических, нормативных и инструктивных материалов в рамках задания на практику. Определение цели, задач курса (дисциплины) как предмета изучения, основных этапов освоения дисциплины, ее тем с учетом особенностей взаимодействия с обучающимися.

¹ Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс], режим доступа - <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2015

	Подготовка текстов лекций по юридической тематике в целях правового просвещения и воспитания, задания к семинарскому (практическому) занятию, тестовых заданий и иных виды методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с индивидуальным заданием. Анализ видов оценочных средств по юридической дисциплине Изучение видов самостоятельной работы обучающихся Подготовка обзора информационных материалов о видах самостоятельной работы студента и их особенностях, задачах и значимости выполнения самостоятельной работы для освоения образовательной программы Формирование оценочных средств текущего и промежуточного контроля выполнения самостоятельной работы обучающихся по конкретной юридической дисциплине с учетом различных форм обучения Изучение особенностей организации и проведения научного исследования в сфере преподавания юридических дисциплин для определения формализованного результата, методов педагогических исследований в сфере преподавания юридических дисциплин Разработка методического сопровождения реализуемых мероприятий по правовому обучению Ведение дневника практики
Итоговый этап	Консультация с научным руководителем по составлению отчета по практике Подготовка и оформление текста отчета по практике Представление отчета по практике на согласование руководителю практики от профильной организации для получения отзыва Представление отчета по практике научному руководителю для подготовки отзыва-характеристики Защита отчета по практике

В результате прохождения практики магистрант формирует отчет о прохождении практики, который должен иметь следующую примерную структуру и последовательность документов.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1. Титульный лист (см. приложение 9) – *с подписью магистранта*;
2. Содержание (оглавление) – с указанием номеров страниц;
3. Индивидуальное задание руководителя практики от СИУ РАНХиГС (см. приложение 10) – заполненное руководителем магистранта, с подписями руководителя и магистранта;
4. План-график прохождения практики – (см. приложение 11) – утвержденный на выпускающей кафедре;
5. Дневник практики (см. приложение 12) - с подписями руководителя практики и магистранта;
6. Отзыв руководителя педагогической практикой – как правило, заведующего кафедрой СИУ РАНХиГС либо отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью организации – если педагогическая практика проходила за пределами СИУ РАНХиГС (см. приложение 13);
7. Отзыв-характеристика руководителя практикой от СИУ РАНХиГС (научного руководителя) (см. приложение 14);
8. Введение – краткое описание цели, места и этапов (периодов) практики;
9. Разделы (главы) отчета – описание деятельности магистранта в ходе прохождения педагогической практики;
10. Заключение – выводы магистранта по итогам практики, перечисление компетенций, сформированных в ходе практики (с кодами и названиями).
11. Список источников – оформленный по ГОСТам.
12. Приложения (ОБЯЗАТЕЛЬНО: виды учебно-методических разработок и иных материалов, сформированных магистрантом в период прохождения педагогической практики согласно индивидуальному заданию).

Для допуска отчета к защите все элементы отчета должны быть в наличии, отчет должен быть подшит в папку.

6. ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Как уже было сказано выше, юридическое консультирование как тип производственной практики проводится с целью получения практических навыков и приобретения профессиональных навыков предоставления информации правового характера применительно к конкретной ситуации и выработки правовых решений.

Поэтому юридическое консультирование проводится в организациях (органах), осуществляющих деятельность в области разработки и реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, проведения научных исследований, образования и воспитания (так называемых «профильных организациях»), в том числе на кафедрах, в научно-исследовательских подразделениях СИУ РАНХиГС, а также в Юридической клинике СИУ РАНХиГС.

Основной целью юридического консультирования является освоение (завершение освоения) магистрантами в результате прохождения практики следующих компетенций:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения
ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Юридическое консультирование проходит в два этапа, для каждого из которых определены примерные виды работ магистранта.

<i>Этап практики</i>	<i>Виды работ, выполняемых в период практики</i>
Основной этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком практики

	Консультация с научным руководителем по составлению дневника практики и по прохождению практики в целом Изучение правовой базы деятельности профильной организации (либо подразделения). Выявление особенностей и проблем практической деятельности профильной организации (либо подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов. Анализ конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности профильной организации, формирование предложений правового характера по решению выявленных проблем. Определение механизма работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) Проведение и документирования юридической консультации, предоставленной по конкретному запросу, либо описания разрешенной конкретной практической ситуации, возникшей в ходе участия в работе профильной организации. Подготовка проекта юридического документа по запросу профильной организации (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.). Ведение дневника практики
Итоговый этап	Консультация с научным руководителем по составлению отчета по практике Подготовка и оформление текста отчета по практике Представление отчета по практике на согласование руководителю практики от профильной организации для получения отзыва Получение отзыва-характеристики от научного руководителя Защита отчета по практике

В результате прохождения практики магистрант формирует отчет о прохождении практики, который должен иметь следующую примерную структуру и последовательность документов.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

1. Титульный лист (см. приложение 15) – *с подписью магистранта*
2. Содержание (оглавление) – *с указанием номеров страниц*
3. Индивидуальное задание руководителя практики от СИУ РАНХиГС (см. приложение 16) – *заполненное руководителем магистранта, с подписями руководителя и магистранта;*
4. План-график прохождения практики – (см. приложение 17) – *утвержденный на выпускающей кафедре;*
5. Дневник практики (см. приложение 18) - *с подписями руководителя практики и магистранта;*
6. Отзыв руководителя практики от СИУ РАНХиГС в случае прохождения практики в структурных подразделениях (на кафедрах или в юридической клинике) СИУ РАНХиГС либо отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью организации – *если практика проходила за пределами СИУ РАНХиГС (см. приложение 19)*
7. Отзыв-характеристика руководителя практикой – *юридическим консультированием от СИУ РАНХиГС (научного руководителя) (см. приложение 20);*
8. Введение – *краткое описание цели, места и этапов практики*
9. Разделы (главы) отчета – *пояснения магистранта о видах выполненных работ, связанные с приложениями, разработанными магистрантом.*
10. Заключение – *выводы магистранта по итогам практики, перечисление компетенций, сформированных в ходе практики (с кодами и названиями).*
11. Список источников – *оформленный по ГОСТам.*
12. Приложения (ОБЯЗАТЕЛЬНО: материалы, сформированные магистрантом в ходе проведения юридического консультирования (ответы на обращения граждан, проекты исковых заявлений в суд, экспертные заключения на акты, проекты нормативных актов и т.д., согласно индивидуальному заданию).

Для допуска отчета к защите все элементы отчета должны быть в наличии, отчет должен быть подшит в папку.

7. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Защита отчета по практике проводится на кафедре после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Защита отчета по практике оценивается, согласно установленным критериям оценки, оценка за практику выставляется в ведомость («зачтено/оценка»), заносится в зачетную книжку студента и заверяется подписью руководителя практики от СИУ РАНХиГС.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе в случае непредставления к защите установленных документов, признаются академической задолженностью. Магистранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из СИУ РАНХиГС.

Итоги практики и научно-исследовательской работы магистрантов обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и советов факультетов.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практики магистрантов нацелены на формирование и углубление профессиональных компетенций, обозначенных образовательным стандартом, и при этом они непосредственно связаны с научно-исследовательской работой, которую постоянно ведет магистрант. Это особенно заметно после анализа содержания задания на педагогическую практику.

Магистрантам рекомендуется подходить к прохождению практик серьезно и ответственно, работая в тесном взаимодействии с руководителем практики от профильной организации и с руководителем от СИУ РАНХиГС (научным руководителем). В таком случае можно не только существенно расширить свои способности и возможности осуществления профессиональной деятельности юриста, но и обнаружить на практике те актуальные и сложные вопросы правоприменительной практики, которые могут послужить материалом для исследования в магистерской диссертации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМА - НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

Бланк филиала с угловым
расположением реквизитов

Руководителю (директору и т.д.)

(наименование организации)

(И. О. Фамилия)

Уважаемый _____ !

В соответствии с договором о _____
(наименование договора)

от «___» _____ 20___ г. №_____ направляем Вам для прохождения
_____ практики
(вид практики)

в структурных подразделениях Вашей организации следующих студентов _____ курса _____ формы
обучения по направлению подготовки/специальности, профилю

1. _____
(ФИО студента в именительном падеже)

2. _____

3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе
необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в
период прохождения практики.

Зам. директора

Сибирского института управления–

филиала РАНХиГС

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРИМЕРНЫЙ ТЕКСТ ДОГОВОРА О СОТРУДНИЧЕСТВЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Договор
о сотрудничестве в организации проведения практики

г. Новосибирск

«__» _____ 20 __ г.

(наименование областного исполнительного органа государственной власти,
государственного органа Новосибирской области)
(далее – Государственный орган) в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего(ей) на основании _____,
с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации» (сокращенно – РАНХиГС), в лице
директора Сибирского института управления – филиала РАНХиГС Сверчкова С.Р.,
действующего на основании Положения о Сибирском институте управления – РАНХиГС и
доверенности от 29.12.2016 № 430, с другой стороны, именуемые в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Стороны Договора принимают на себя обязательства по организации проведения
учебной, производственной (в том числе преддипломной) практики студентов
образовательной организации в Государственном органе в соответствии с Порядком
организации прохождения практики студентов, утвержденным постановлением
Губернатора Новосибирской области (далее - Порядок).

1.2. Для прохождения практики направляются студенты по направлениям подготовки
(специальностям): _____

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязуется:

2.1.1. Провести предварительное теоретическое и профессиональное обучение
студентов в соответствии с действующими учебными планами и программами.

2.1.2. Провести отбор на практику из числа студентов, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования, показавших
наилучшую теоретическую подготовку по приобретаемым специальностям и профильным
дисциплинам.

2.1.3. Провести со студентами, направляемыми в Государственный орган,
разъяснительную работу, направленную на соблюдение студентами дисциплины
прохождения практики.

2.1.4. Обеспечить своевременное прибытие студентов на практику.

2.1.5. Оказывать работникам Государственного органа - руководителям
производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении
практики.

2.2. Государственный орган обязуется:

2.2.1. Принимать студентов для прохождения практики в соответствии с Порядком.

2.2.2. Ознакомить студентов с правилами служебного распорядка и техники
безопасности, обеспечить студентам условия безопасной работы на месте прохождения

практики.

2.2.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики: назначить квалифицированных, соответствующего профиля специалистов для руководства практикой студентов в подразделениях Государственного органа согласно утвержденным программам и календарным графикам прохождения практики; оказывать студентам помощь в подборе материалов для курсовых и выпускной квалификационной работ.

2.2.4. Обеспечить учет выходов на практику студентов. Сообщать в Образовательную организацию обо всех случаях нарушения студентами дисциплины прохождения практики и правил служебного распорядка Государственного органа.

2.2.5. По результатам практики представить документы по форме отчетности, утвержденной Образовательной организацией, о выполняемых студентами действиях, полученных знаниях и навыках.

3. Срок действия Договора

3.1. Договор заключен сроком на три года. В случае, если ни одна из Сторон не заявляет о расторжении Договора за один месяц до его окончания, Договор считается продленным на тот же срок.

3.2. Стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, известив другую Сторону в письменной форме за месяц до предполагаемой даты расторжения Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут, по возможности, решаться путем переговоров между Сторонами.

5. Заключительные положения

5.1. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении юридических и почтовых адресов.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из Сторон.

Государственный орган

Академия
РАНХиГС

Адрес
Телефон
E-mail

.....

Руководитель Государственного органа

Директор Сибирского института
управления – филиала РАНХиГС

_____ Ф.И.О.

_____ С.Р.Сверчков

«___» _____ 2017 года

«___» _____ 2017 года
М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной
службы»

ОТЧЕТ о прохождении учебной практики

(Ф.И.О. студента)
_____ курс обучения _____ форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС:

(Ф.И.О.) _____
(должность начного руководителя)у

От профильной организации:

(Ф.И.О.) _____
(должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись СТУДЕНТА)

(И. О. Фамилия)

20____ г

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

(полное наименование организации и ее структурного подразделения, фактический адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

Цель прохождения практики – углубленное изучение методических, нормативных и инструктивных материалов и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юриспруденции с учетом профиля ОП для решения определенных программой практики задач в условиях действующих организаций.

Задачи практики:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в должности посредством решения конкретных задач в условиях реальной работы организаций, осуществляющих деятельность в юридической сфере;
- получение навыков самостоятельной работы и практического участия в работе коллективов организаций, осуществляющих деятельность в юридической сфере;

Вопросы, подлежащие изучению:

1. Обзор правовой базы деятельности организации-места практики (либо его подразделения), локальных актов (включая должностные инструкции).
2. Анализ особенностей работы в конкретной должности
3. Анализ особенностей и проблем практической деятельности организации-места практики (либо его подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов.
4. Механизм работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) (в т.ч. по заданию руководителя с места практики).
5. Механизм подготовки проекта юридического документа по запросу организации-места практики (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.).

В отчете также надо по мере возможности содержательно отразить формирование в ходе прохождения практики у студента соответствующих компетенций (указаны в таблице ниже).

Ожидаемые результаты практики: студент должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и

муниципального уровня, а также юридических службах (отделах) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности на должностях, требующих высшего юридического образования. Результатами обучения на практике являются сформированные компетенции в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»:

ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Руководители практики

от СИУ: РАНХиГС

(Ф.И.О.)

(должность)

от профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры конституционного и муниципального права
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики от СИУ РАНХиГС

(подпись)

Задание принято к исполнению

(подпись СТУДЕНТА)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

г. Новосибирск

Факультет Юридический Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки, профиль: 40.04.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной
службы»

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой КиМП _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения учебной практики

студентов _____ курса учебная группа № _____

студента _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Основной этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком практики Консультация с руководителем практики от кафедры по составлению дневника практики и по прохождению практики в целом Изучение правовой базы деятельности организации-места практики (либо его подразделения). Изучение локальных актов и должностных инструкций. Выявление особенностей и проблем практической деятельности организации-места практики (либо его подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов. Изучение особенностей выполнения должностных		Дневник практики Приложения к отчету по практике

		обязанностей конкретной должности, связанной с выполнением профессиональной деятельности юриста Определение механизма работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) Ведение дневника практики		
2	Итоговый этап	Обработка, анализ, правовое обоснование собранного материала Консультация с руководителем практики от кафедры по поводу составления отчета по практике Подготовка и оформление текста отчета по практике Представление отчета по практике на согласование руководителю практики от профильной организации для получения отзыва Представление отчета по практике научному руководителю для получения отзыва-характеристики Подготовка к защите отчета по практике на выпускающей кафедре		Отчет по практике Отзыв руководителя от профильной организации Отзыв-характеристика научного руководителя магистранта

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

Место прохождения
практики _____

(полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом ,их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры КиМП (протокол от «___» _____ 20__ г.
№_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ БЛАНКА ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

**ДНЕВНИК
прохождения учебной практики**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ форма обучения учебная группа _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка выполнении (подпись руководителя практики организации)	о от

1. Предложения студента по организации практики: _____

(подпись)

(Фамилия, И. О. студента)

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации практики: _____

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения учебной практики

Студент _____ юридического факультета
(Ф.И.О. студента)

Сибирского института управления – филиала РАНХиГС при Президенте РФ
проходил учебную практику в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики студенту поручалось решение следующих задач:

1. Сформировать обзор правовой базы деятельности организации-места практики (либо его подразделения), локальных актов, включая должностные инструкции.
2. Провести анализ особенностей и проблем практической деятельности организации-места практики (либо его подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов, а также работы в конкретной должности
3. Изучить механизм работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) (в т.ч. по заданию руководителя с места практики).
4. Осуществить подготовку проекта юридического документа по поручению руководителя с места практики (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.).
5. Отразить в отчете формирование в ходе прохождения практики у студента соответствующих компетенций (указаны в таблице ниже).

За время прохождения практики студент проявил уровень приобретенных знаний, умений и навыков, достаточный для осуществления профессиональной деятельности по месту прохождения практики, активность, дисциплинированность.

Результаты работы студента состоят в следующем:

- выполнено индивидуальное задание на практику;
- составлен дневник прохождения практики, согласованный с руководителем от профильной организации;
- сформирован отчет по практике,
- сформирован пакет приложений, отражающих результаты прохождения практики.

Профессиональные компетенции приобретены:

ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
нужное подчеркнуть

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРАКТИКИ ОТ СИУ РАНХиГС О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

о работе студента в период прохождения учебной практики

Студент _____ юридического факультета СИУ РАНХиГС
(Ф.И.О. студента)

проходил учебную практику в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Студенту выдано индивидуальное задание от «___» _____ 201__ г., план-график от «___» _____ 2017. Студент ознакомлен с программой учебной практики, утв. «___» _____ 20__ протоколом № _____ заседания кафедры конституционного и муниципального права.

За время прохождения практики студент проявил уровень приобретенных знаний, умений и навыков, достаточный для осуществления профессиональной деятельности в должности по месту прохождения практики.

Студент активно осуществлял следующие действия:

- изучал нормативные основы и порядок деятельности организации,
- проанализировал особенности профессиональной деятельности в конкретной должности,
- изучал особенности управления коллективом;
- демонстрировал способность свободно и грамотно пользоваться русским и/или иностранным языком при осуществлении профессиональной деятельности;
- готовил проекты юридических документов по поручению руководителя от организации,
- принимал участие в проведении правовой экспертизы проектов юридических документов;
- правильно и полно оформлял юридическую документацию;
- давал квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики,
- добросовестно исполнял профессиональные действия, соблюдая действующее законодательство, права и свободы человека и гражданина, правила трудового распорядка.

План-график прохождения практики соблюдался, в ходе практики осуществлялся постоянный контакт с руководителем от СИУ по вопросам подготовки отчетной документации по практике, обсуждались качество и достаточность собранного материала для отчета. Получен опыт профессиональной деятельности, в т.ч. в конкретной должности.

Результаты работы студента состоят в следующем:

- выполнено индивидуальное задание на практику;
- составлен дневник прохождения практики, согласованный с руководителем от профильной организации;
- сформирован отчет по практике,
- сформирован пакет приложений, отражающих результаты прохождения практики.
- получен отзыв руководителя от профильной организации.

Рекомендации о допуске к защите: студент _____ (ФИО) к защите отчета по практике допущен.

Руководитель от СИУ РАНХиГС– должность, ФИО _____
(подпись)

«___» _____ 20__ г.

**ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной
службы»

ОТЧЕТ
о прохождении педагогической практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ форма обучения учебная группа _____

Место прохождения практики:
кафедра конституционного и муниципального права Сибирского института управления –
филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы, 630102,
Новосибирск, Нижегородская, 6.

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

ФИО, ученая степень, ученое звание и должность руководителя

От профильной организации: зав.кафедрой конституционного и муниципального права

ФИО, ученая степень, ученое звание зав.кафедрой

Отчет подготовлен

(подпись СТУДЕНТА)

(И. О. Фамилия)

Новосибирск, _____ г.

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА
ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ**
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический

Кафедра конституционного и муниципального права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,

Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на педагогическую практику**

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения практики: кафедра конституционного и муниципального права
Сибирского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и
государственной службы, 630102, Новосибирск, Нижегородская, 6.

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г

Цель прохождения практики – углубленное изучение методических, нормативных и инструктивных материалов и получение опыта педагогической деятельности с учетом специфики ОП для решения определенных программой практики задач.

Задачи практики:

- совершенствование педагогических умений и навыков через взаимодействие с обучающимися, разработку учебно-методических материалов и проведение занятий;
- приобретение навыков подготовки и проведения публичных выступлений в рамках осуществления правового просвещения и воспитания.

Вопросы, подлежащие изучению:

6. Содержание методических, нормативных и инструктивных материалов в сфере педагогической деятельности
7. Механизм подготовки учебно-методических материалов в рамках дисциплины или в междисциплинарном формате
8. Механизм подготовки и проведения учебных занятий и публичных лекций в целях осуществления правового просвещения и воспитания

Студенту поручается выполнение следующих действий:

- изучение нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность педагога профессионального образования, в частности, в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС, например (ниже гиперссылки):

[Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов Сибирского института управления – филиала РАНХиГС](#)

[Приказ и положение о балльно-рейтинговой системе оценки результатов обучения студентов СИУ РАНХиГС](#)

[Положение о курсовой работе \(проекте\), выполняемой студентами Сибирского института управления - филиала РАНХиГС](#)

[Положение о практике \(научно-исследовательской работе\) студентов Сибирского института управления - филиала РАНХиГС.pdf](#)

[Положение о выпускной квалификационной работе по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Сибирского института управления – филиала РАНХиГС](#)

[Положение о порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных, выпускных аттестационных, магистерских, диссертационных работ, отчетов о научно-исследовательских, учебно-методических работах на наличие неправомерных заимствований в Сибирском институте управления - филиале РАНХиГС](#)

- определение в отчете по практике видов и форм организации самостоятельной работы студентов;

- формулирование в отчете о практике особенностей проведения педагогического исследования (примерные цель, задачи, методы и ожидаемые результаты);

- составление приложений к отчету, (электронные версии приложений предоставляются на кафедру вместе с отчетом):

- текста лекции в рамках тематики диссертационного исследования либо по теме, определенной кафедрой, в расчете на 2 академических часа, с учетом необходимости реализации элементов правового воспитания в ходе проведения лекции (текст лекции прилагается к отчету);

- презентации к лекции в Power Point;

- плана практического (семинарского) занятия по теме лекции и материалы к занятию, включающие задания на усвоение знаний, умений и навыков, типовых вопросов, тем докладов, письменных работ по теме лекции и т.д.

- тестовые задания по теме лекции (не менее 20);

Ожидаемые результаты практики: студент должен быть подготовлен к осуществлению трудовых функций, установленных профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Минтруда России от 08.09.2015 №N 608н)

Результатами обучения на практике являются сформированные компетенции в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»:

ПК-12	способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
ПК-13	способность управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК-14	способность организовывать и проводить педагогические исследования
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Руководители практики

от СИУ РАНХиГС _____

ФИО, степень, должность научного руководителя

от профильной организации – _____, зав.кафедрой КиМП

Рассмотрено на заседании кафедры конституционного и муниципального права
(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики от СИУ РАНХиГС _____

(подпись)

Задание принято к исполнению _____

(подпись СТУДЕНТА)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет Юридический
муниципального права

Кафедра конституционного и

Направление подготовки, профиль: 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой КиМП _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения педагогической практики

студентов 2 курса, учебная группа _____

студента _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Основной этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком практики Консультация с научным руководителем по составлению дневника практики и по прохождению практики в целом Изучение методических, нормативных и инструктивных материалов в рамках задания на практику Участие в подготовке учебно-методических материалов и проведении учебных занятий и публичных лекций в целях осуществления правового просвещения и воспитания Ведение дневника практики		Дневник практики Приложения к отчету по практике

2	Итоговый этап	Консультация с научным руководителем по составлению отчета по практике Подготовка и оформление текста отчета по практике Представление отчета по практике на согласование руководителю практики от профильной организации для получения отзыва Представление отчета по практике на согласование руководителю практики СИУ РАНХиГС для получения отзыва-характеристики Защита отчета по практике	Отчет по практике Отзыв руководителя от профильной организации Отзыв-характеристика научного руководителя магистранта
---	---------------	--	--

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры КиМП (протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ БЛАНКА ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной
службы»

**ДНЕВНИК
прохождения педагогической практики**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения практики: кафедра конституционного и муниципального права
Сибирского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и
государственной службы, 630102, Новосибирск, Нижегородская, 6.

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка выполнении (подпись руководителя практики организации)	о от

1. Предложения студента по организации практики: _____

(подпись) _____ (Фамилия, И. О. студента)

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации
практики: _____

(должность руководителя практики от организации) _____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (КАФЕДРЫ) О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения педагогической практики

Студент _____ юридического факультета
(Ф.И.О. студента)

СИУ РАНХиГС Президенте РФ проходил производственную (педагогическую) практику в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » 20__ г. на кафедре конституционного и муниципального права Сибирского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы, 630102, Новосибирск, Нижегородская, 6.

На время прохождения практики студенту поручалось решение следующих задач:

- изучение нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность педагога профессионального образования, в частности, в Сибирском институте управления – филиале РАНХиГС;
- составление текста лекции в рамках тематики диссертационного исследования либо по теме, определенной кафедрой, в расчете на 2 академических часа;
- составление презентации к лекции в Power Point;
- составление плана практического (семинарского) занятия по теме лекции и материалы к занятию, включающие задания на усвоение знаний, умений и навыков, типовых вопросов, тем докладов, письменных работ по теме лекции и т.д.
- составление не менее 20 тестовых заданий по теме лекции и иные задачи.

За время прохождения практики студент проявил уровень приобретенных знаний, умений и навыков, достаточный для осуществления профессиональной деятельности в качестве педагога.

Результаты работы студента состоят в следующем:

- выполнено индивидуальное задание на практику;
- составлен дневник прохождения практики, согласованный с руководителем от профильной организации;
- сформирован отчет по практике, включающий разработанные студентом материалы.

Профессиональные компетенции приобретены:

ПК-12	способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
ПК-13	способность управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК-14	способность организовывать и проводить педагогические исследования
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРАКТИКИ ОТ СИУ РАНХиГС О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

ОТЗЫВ -ХАРАКТЕРИСТИКА

о работе студента в период прохождения педагогической практики

Студент _____ юридического
(Ф.И.О. студента)

факультета СИУ РАНХиГС при Президенте РФ проходил производственную (педагогическую) практику в период с «___» _____ 20___ г. по «___» 20___ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Студенту выдано индивидуальное задание от «___» _____ 201___, план-график от «___» _____ 2017. Студент ознакомлен с программой производственной (педагогической) практики, утв. «___» _____ 20___ г. протоколом № _____ заседания кафедры конституционного и муниципального права.

За время прохождения практики студент проявил уровень приобретенных знаний, умений и навыков, достаточный для осуществления педагогической деятельности.

Студент активно осуществлял следующие действия:

- изучал нормативные и локальные акты, регламентирующие деятельность педагога профессионального образования, в частности, в СИУ РАНХиГС;
- составлял текст лекции в расчете на 2 академических часа;
- составлял презентации к лекции в Power Point;
- составлял план практического (семинарского) занятия по теме лекции и материалы к занятию, включающие задания на усвоение знаний, умений и навыков, типовых вопросов, тем докладов, письменных работ по теме лекции и т.д.
- составлял не менее 20 тестовых заданий по теме лекции, а также выполнял иные действия.

План-график прохождения практики соблюдался, в ходе практики осуществлялся постоянный контакт с руководителем от СИУ РАНХиГС по вопросам подготовки отчетной документации по практике, обсуждались качество и достаточность собранного материала для отчета. Получен опыт профессиональной деятельности педагога.

Результаты работы студента состоят в следующем:

- выполнено индивидуальное задание на практику;
- составлен дневник прохождения практики, согласованный с руководителем от профильной организации;
- сформирован отчет по практике;
- сформирован пакет приложений, отражающих результаты прохождения практики;
- получен отзыв руководителя от профильной организации.

Рекомендации о допуске к защите: студент _____ к защите отчета по практике допущен.

Руководитель от СИУ РАНХиГС— должность, ФИО _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС
г. Новосибирск

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной
службы»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики – Юридическое консультирование

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ курс обучения _____ форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения
практики _____

_____ (указывается полное наименование/ профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г

Руководители практики:

От Сибирского института управления–филиала РАНХиГС

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность научного руководителя)

От профильной организации:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

Отчет подготовлен _____ (подпись СТУДЕНТА) _____ (И. О. Фамилия)

Новосибирск, _____ г

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
НА ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический

Кафедра конституционного и муниципального права

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,

Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику – Юридическое консультирование

Для _____
(Ф.И.О. студента)

Студента _____ курса форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения практики: _____

(полное наименование организации и ее структурного подразделения / структурное подразделение Филиала, фактический адрес,
контактные телефоны)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г

Цель прохождения практики – Юридическое консультирование- углубленное изучение методических, нормативных и инструктивных материалов и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юриспруденции с учетом профиля ОП для решения определенных программой практики задач в условиях действующих организаций.

Задачи практики:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности посредством решения конкретных задач в условиях реальной работы организаций, осуществляющих деятельность в юридической сфере;
- получение навыков самостоятельной работы и практического участия в работе коллективов организаций, осуществляющих деятельность в юридической сфере;
- получение практических профессиональных навыков выработки правовых решений и предоставления информации правового характера применительно к конкретной ситуации.

Вопросы, подлежащие изучению:

9. Обзор правовой базы деятельности организации-места практики (либо его подразделения).
10. Анализ особенностей и проблем практической деятельности организации-места практики (либо его подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов.
11. Анализ конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности организации-места практики, формирование предложений правового характера по решению выявленных проблем.

12. Механизм работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) (в т.ч. по заданию руководителя с места практики).

13. Механизм проведения и документирования юридической консультации, предоставленной по конкретному запросу, либо описания разрешенной конкретной практической ситуации, возникшей в ходе участия в работе организации-места практики.

14. Механизм подготовки проекта юридического документа по запросу организации-места практики (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.).

В отчете также надо по мере возможности содержательно отразить формирование в ходе прохождения практики у студента соответствующих компетенций (указаны в таблице ниже).

Ожидаемые результаты практики: студент должен быть подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, а также юридических службах (отделах) организаций различных отраслей, сфер и форм собственности на должностях, требующих высшего юридического образования. Результатами обучения на практике являются сформированные компетенции в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»:

ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения
ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Руководители практики

от СИУ РАНХиГС:

(Ф.И.О.)

(должность)

от профильной организации

(Ф.И.О.)

(должность)

Рассмотрено на заседании кафедры КиМП

(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Руководитель практики от СИУ РАНХиГС

(подпись)

Задание принято к исполнению

(подпись СТУДЕНТА)

«__» _____ 20__ г.

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

г. Новосибирск

Факультет Юридический
муниципального права

Кафедра конституционного и

Направление подготовки, профиль: 40.04.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой КиМП _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения производственной практики – Юридическое консультирование
студентов _____ курса учебная группа № _____
студента _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики	Форма отчетности
1	Основной этап	Ознакомление с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком практики Консультация с научным руководителем по составлению дневника практики и по прохождению практики в целом Изучение правовой базы деятельности профильной организации (либо подразделения). Выявление особенностей и проблем практической деятельности профильной организации (либо подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов. Анализ конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности профильной организации, формирование предложений правового характера по решению выявленных проблем. Определение механизма работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа)		Дневник практики Приложения к отчету по практике

		Проведение и документирования юридической консультации, предоставленной по конкретному запросу, либо описания разрешенной конкретной практической ситуации, возникшей в ходе участия в работе профильной организации. Подготовка проекта юридического документа по запросу профильной организации (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.). Ведение дневника практики		
2	Итоговый этап	Консультация с научным руководителем по составлению отчета по практике Подготовка и оформление текста отчета по практике Представление отчета по практике на согласование руководителю практики от профильной организации для получения отзыва Получение отзыва-характеристики от научного руководителя Защита отчета по практике		Отчет по практике Отзыв руководителя от профильной организации Отзыв-характеристика научного руководителя магистранта

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом ,их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры КиМП (протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ БЛАНКА ДНЕВНИКА ПРОХОЖДЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет юридический
Кафедра конституционного и муниципального права
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция,
Направленность (профиль) «Правовое обеспечение государственной и муниципальной
службы»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики – Юридическое консультирование

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения _____ форма обучения _____ учебная группа _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование профильной организации и ее структурного подразделения в соответствии с уставом, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка выполнении (подпись руководителя практики от организации)	о от

1. Предложения студента по организации практики: _____

(подпись)

(Фамилия, И. О. студента)

2. Предложения руководителя практики от профильной организации по организации
практики: _____

(должность руководителя практики от организации)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ
ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

**о работе студента в период прохождения производственной практики
(юридическое консультирование)**

Студент _____ юридического факультета
(Ф.И.О. студента)

Сибирского института управления – филиала РАНХиГС проходил производственную практику (юридическое консультирование) в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

На время прохождения практики студенту поручалось решение следующих задач:

1. Сформировать обзор правовой базы деятельности организации-места практики (либо его подразделения).
2. Провести анализ особенностей и проблем практической деятельности организации-места практики (либо его подразделения), в т.ч. анализ конкретных юридических документов.
3. Провести анализ конкретных практических проблем и ситуаций, возникающих в деятельности организации-места практики, формирование предложений правового характера по решению выявленных проблем.
4. Изучить механизм работы организации(органа)-места практики и ее должностных лиц с клиентами (контрагентами) организации (органа) (в т.ч. по заданию руководителя с места практики).
5. Изучить механизм проведения и документирования юридической консультации, предоставленной по конкретному запросу, либо описания разрешенной конкретной практической ситуации, возникшей в ходе участия в работе организации-места практики.
6. Осуществить подготовку проекта юридического документа по запросу организации-места практики (договора, инструкции, положения, официального ответа на запрос и т.п.).
7. Отразить в отчете формирование в ходе прохождения практики у студента соответствующих компетенций (указаны в таблице ниже).

За время прохождения практики студент проявил уровень приобретенных знаний, умений и навыков, достаточный для осуществления профессиональной деятельности по месту прохождения практики, активность, дисциплинированность.

Результаты работы студента состоят в следующем:

- выполнено индивидуальное задание на практику;
- сформирован отчет по практике,
- сформирован пакет приложений, отражающих результаты прохождения практики.

Профессиональные компетенции приобретены:

ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
------	---

ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения
ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Считаю, что прохождение практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

можно быть зачтено / не зачтено.
нужное подчеркнуть

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(И. О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ РУКОВОДИТЕЛЯ
ПРАКТИКИ ОТ СИУ РАНХИГС О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о работе студента в период прохождения производственной практики
(юридическое консультирование)**

Студент _____ юридического факультета
(Ф.И.О. студента)

проходил производственную практику (юридическое консультирование) в период с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

Студенту выдано индивидуальное задание от « ____ » _____ 201__, план-график от
« ____ » _____ 2017.

Студент ознакомлен с программой производственной практики (юридическое консультирование), утв. « ____ » _____ 20__ протоколом № ____ заседания кафедры конституционного и муниципального права.

За время прохождения практики студент проявил уровень приобретенных знаний, умений и навыков, достаточный для осуществления профессиональной деятельности по месту прохождения практики.

Студент активно осуществлял следующие действия:

- изучал нормативные основы и порядок деятельности организации,
- проводил анализ ведения управленческой деятельности в организации и принятия управленческих решений;
- готовил проекты юридических документов по поручению руководителя от организации,
- принимал участие в проведении правовой экспертизы проектов юридических документов;
- правильно и полно оформлял юридическую документацию;
- давал квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики,
- выполнял профессиональные действия, соблюдая действующее законодательство, права и свободы человека и гражданина, правила трудового распорядка;
- факты и обстоятельства квалифицировал юридически правильно;
- продемонстрировал готовность содействовать выявлению, пресечению правонарушений, в частности - коррупционного поведения.

План-график прохождения практики соблюдался, в ходе практики осуществлялся постоянный контакт с руководителем от СИУ по вопросам подготовки отчетной документации по практике, обсуждались качество и достаточность собранного материала для отчета. Получен опыт профессиональной деятельности, в том числе в сфере юридического консультирования.

Результаты работы студента состоят в следующем:

- выполнено индивидуальное задание на практику;
- сформирован отчет по практике,
- сформирован пакет приложений, отражающих результаты прохождения практики.

- получен отзыв руководителя от профильной организации.

Рекомендации о допуске к защите: студент _____ к защите отчета по практике допущен.

Руководитель от СИУ РАНХиГС– должность, ФИО _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.