

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шаварович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.02.2024 00:20:03

Уникальный программный ключ:

2361cc559411c5a41d7830116b1d4109119844a511914404c2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**имени академика М.Д. Миллионщикова**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Первый проректор  
И.Г. Гайрабеков  
09 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**«Научно-исследовательская работа»**

**Направление подготовки**

*40.04.01 Юриспруденция*

**Направленность (профиль)**

*«Юриспруденция»*

**Квалификация**

*Магистр*

**Год начала подготовки**

*2022*

Грозный – 2022

**1. Цели и задачи освоения практики.** Целью научно- исследовательской работы по направлению 40.04.01 является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, совершенствование практических навыков, формирование профессиональных компетенций в области научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится для обучения магистрантов проведению научных исследований, подготовки научных статей. Практика является обязательной.

## **2. Задачи научно-исследовательской работы:**

Задачами производственной практики является приобретение навыков и умений планирования, подготовки, организации и выполнения выпускной квалификационной работ, а также оформления ее результатов. Это достигается посредством изучения предметной области юриспруденции, анализа и обобщения данных научной литературы по теме выпускной квалификационной работы, формулирования проблемы, обзора методов исследования, формулирование ожидаемых результатов выпускной квалификационной работы, грамотного оформления отчета по практике.

Выполнение программы производственной практики обеспечивает проверку теоретических знаний, полученных в период освоения основной образовательной программы, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения производственной практики.

## **3. Вид, тип, форма и способы проведения практики**

Вид практики: научно-исследовательская работа.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Место проведения практики Управление федеральной службы судебных приставов России по Чеченской Республике, Мэрия Города Грозный.

#### 4. Место научно-исследовательской практики в структуре ООП магистратуры

Научно-исследовательская практика относится к блоку 2 «Практика», обязательная часть.

Данная практика основывается на предшествующем успешном освоении всего комплекса предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация «Магистр») общенаучного цикла профессионального цикла, включая устанавливаемые Университетом учебные дисциплины вариативной части циклов в соответствии с выбранной обучающимся направлением. Она проводится в 4 семестре.

#### 5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП магистратуры

Научно-исследовательская практика проводится в целях сбора, анализа и обобщения нормативного материала по теме выпускной квалификационной работы магистра, получения и анализа результатов правоприменительной практики.

Прохождение научно-исследовательской практики направлено на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретение следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Универсальные компетенции :</b>		
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и	<b>Знать:</b> - основные методы поиска информации, ее анализа и обработки, методы системного подхода для решения поставленных задач; - основные стратегии действий в проблемных ситуациях. <b>Уметь:</b> - обрабатывать информацию, отличать факты от мнений, интерпретаций;

	<p>проектирует процессы по их устранению;</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов;</p> <p>УК-1.5. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.</p>	<p>- анализировать информацию и критически оценивать ее источники;</p> <p>- формировать собственную точку зрения, аргументировать свои выводы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками поиска, анализа интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленных задач;</p> <p>- навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях.</p>
<p><b>УК-2.</b> Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;</p> <p>УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;</p> <p>УК-2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- этапы жизненного цикла проектов;</p> <p>- методы планирования и принятия управленческих решений;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи.</p>

<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p>	<p><b>Знать:</b> - основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из приоритетов профессионального роста и направлений совершенствования собственной деятельности. <b>Уметь:</b> - самостоятельно определять профессиональную траекторию на основе полученных знаний для определения стратегии профессионального развития; - применять способы совершенствования собственной деятельности, с целью личностного развития и профессионального роста; - оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий. <b>Владеть:</b> - способами, инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, в том числе навыками определения стратегии профессионального развития и личностного роста.</p>
<p><i>Общекультурные компетенции:</i></p>		
<p><b>ОПК-1.</b> Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>	<p>ОПК-1.1. Анализирует нестандартные правовые ситуации при осуществлении профессиональной деятельности ОПК-1.2. Предлагает обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы, формы и методы анализа нестандартных ситуаций; - методику выбора оптимальных вариантов решения нестандартных и проблемных ситуаций <b>Уметь:</b> - осуществлять критический анализ нестандартных и проблемных ситуаций и выработать оптимальную стратегию их решений, а также действий по нейтрализации негативных последствий нестандартных и проблемных ситуаций. <b>Владеть:</b> - навыками применения взвешенных решений в процессе урегулирования нестандартных ситуаций.</p>
<p><b>ОПК-2.</b> Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1. Осознает алгоритм составления экспертных юридических заключений ОПК-2.2. Понимает порядок проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p><b>Знать:</b> - принципы и основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа. <b>Уметь:</b> - использовать механизм проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов. <b>Владеть:</b> - навыками проведения проверки соответствия нормативных, в том числе индивидуальных правовых актов законодательным нормам.</p>

<p><b>ОПК-3.</b> Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p>ОПК-3.1. Проводит анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>ОПК-3.2. Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, способы и виды толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- особенности отдельных видов толкования, правил толкования правовых актов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять, уяснять и разъяснять смысл норм права;</li> <li>- выбирать приемы толкования в зависимости от вида нормативного акта;</li> <li>- различать ситуации наличия пробелов и коллизий норм права</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выявления смысла, содержания, юридической силы, социальной направленности и пределов действия толкуемой нормы;</li> <li>- приемами толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права.</li> </ul>
<p><b>ОПК-7.</b> Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Понимает способы поиска, анализа и обработки правовой информации</p> <p>ОПК-7.2. Умеет использовать правовые базы в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы, способы и технологии получения, хранения, обработки информации, основные закономерности создания и функционирования информационных источников в правовой сфере;</li> <li>- нормативную правовую базу и государственной политики в области информационной безопасности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией, обеспечивая комплексную информационную безопасность сведений;</li> <li>- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки и защиты информации;</li> <li>- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>- навыками сбора, систематизации и обработки информации, имеющей значение для решения поставленных задач.</li> </ul>
<p><i>Профессиональные компетенции:</i></p>		
<p><b>ПК-1.</b> Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права</p>	<p>ПК-1.1. Понимает механизм проведения научных исследований в области права</p> <p>ПК-1.2. Обладает навыками квалифицированного проведения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- степень разработанности темы научно-исследовательской работы;</li> <li>- степень разработанности темы научно-исследовательской работы</li> <li>- методику подбора научной литературы;</li> </ul>

	научных исследований в области права	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию научного исследования.</li> <li><b>Уметь:</b></li> <li>- анализировать нормы действующего законодательства.</li> <li><b>Владеть:</b></li> <li>- способностью организовать научно-исследовательский процесс;</li> <li>- навыками оформления научными исследованиями.</li> </ul>
ПК 2.Способен квалифицировано применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>ПК-2.1. Имеет представление об основных юридических понятиях и категориях, необходимых для реализации норм права в юридической деятельности</p> <p>ПК-2.2. Применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание норм материального и процессуального права;</li> <li>- способы, виды, стадии применения правовых актов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- анализировать стадии принятия правовых актов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.</li> </ul>

**6. Структура и содержание практики.** Объем научно-исследовательской работы составляет 12 зачетных единиц, 432 акад. часа в 4 семестре. В качестве промежуточной аттестации за прохождением практики предусмотрен экзамен.

## Содержание практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Тип практики, этапы прохождения практики	Формы отчетности
	<b>Тип практики: научно-исследовательская</b>	
<b>1 этап - подготовительный</b>	<p>Проведение инструктивного совещания. Выдача обучающимся направлений на производственную практику. Доведение до обучающихся индивидуальных заданий на производственную практику. Разъяснение обучающимся особенностей проведения производственной практики, специфики подготовки и оформления видов отчетности. Ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка УФССП, Мэрия города Грозный.</p>	Индивидуальное задание научного руководителя
<b>2 этап - основной</b>	<p>Основной этап - выполнение обучающимися индивидуальных заданий на практику. Выполнение обучающимися заданий, их участие в учебной и профессиональной деятельности согласно направлению подготовки - изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации и нормативных актов регулирующих деятельность организации; - изучение документов, составляемых и (или) используемых в организации. Изучение организационной структуры; - подготовка конспектов лекций, планов проведения практических (семинарских) занятий; сбор, обработка и систематизации фактического и литературного материала по теме диссертации; - подготовка к публикации научной статьи по теме научного исследования с приложением к отчету.</p>	Отчет о практике
<b>3 этап – заключительный</b>	<p>1) Составление письменного отчета, систематизация собранных материалов; 1) Итоговая конференция (проводит руководитель практики от факультета); 1) защита отчета по научно-исследовательской практике</p>	Отчет о практике. Экзамен.



## **7. Формы отчетности по научно-исследовательской работе.**

Текущий контроль осуществляется посредством оценивания выполнения заданий подготовительного, основного и завершающего этапов производственной практики руководителем производственной практики.

Оценочными средствами текущего контроля производственной практики являются:

- Аннотации статей по теме выпускной квалификационной работы и сведения о публикациях в научных журналах или сборниках материалов конференции.
- Текущий библиографический перечень (источники и литература) и электронная база данных.

По окончании научно-исследовательской практики студент представляет своему научному руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

– *письменный отчет о практике*. Отчет должен содержать описание проделанной студентом работы в период практики, а также выводы, обобщения и предложения, возникшие у студента в ходе практики (образец оформления обложки отчета – Приложение

1);

- *титульный лист*;
- *индивидуальное задание научного руководителя* (образец оформления – приложение 2) с отметкой о его выполнении;
- *приложения*: материалы, подтверждающие выполнение индивидуального задания научного руководителя, в том числе при необходимости (с учетом задания) – перечень использованной литературы, нормативных актов и т.д. (приложение 3).

Все отчетные материалы представляются в подшитом и пронумерованном виде.

## **8. Оценочные средства**

### **Материалы для проверки сформированности компетенций**

#### **А. Задания для контроля УК-1, УК-2, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-9:**

1. Обобщите и проанализируйте судебную или иную правоприменительную практику по вопросам Вашего научного исследования.
2. Выявите проблемные вопросы по теме научного исследования (ВКР магистра) на основе изучения, обобщения и систематизации нормативного и практического материала.

#### **Б. Задания для контроля ПК-4, ПК-11:**

1. По указанию научного руководителя, в рамках темы ВКР магистра, составьте проекты нормативно-правовых актов в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав (отдельных статей или частей/пунктов статьи нормативного акта).
2. Сформулируйте авторские предложения по совершенствованию действующего законодательства в сфере правового обеспечения социальных и экономических прав (по теме ВКР магистра).

**Конкретный список вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков**

**научно-исследовательской работы)** определяется темой работы и заданием научного руководителя студента.

## **2. Критерии оценивания результатов прохождения научно-исследовательской практики**

Оценка по научно-исследовательской практике выставляется по результатам поэтапного отчета студента о НИП перед научным руководителем (в сроки, установленные учебным планом). При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание проделанной работы;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- объем проделанной работы;
- качество оформления работы;
- мнение научного руководителя о НИП студента, высказанного в устном/письменном отзыве /в том числе, например, в форме замечаний на страницах отчета

### **Описание процедуры выставления оценки**

В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по окончании освоения дисциплины студенту выставляется оценка.

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого каждая компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого хотя бы одна компетенция (полностью или частично формируемая данной дисциплиной) сформирована ниже, чем на пороговом уровне.

По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка высокий уровень - 85-100 баллов «Отлично»

базовый уровень — 70-84 баллов «Хорошо»

пороговый уровень - 50-69 баллов «Удовлетворительно»

0-49 баллов «Неудовлетворительно»

Задания по практике:

1. Изучение нормативных правовых актов (Законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных актов);

2. Изучение основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности выбранные обучающимися организации - базы практики;

3. Изучение действующих кодифицированных актов в различных отраслях права (Гражданского кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ, Арбитражного процессуального кодекса, Таможенного кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ и пр.);

4. Сбор, анализ и систематизация нормативных правовых актов, статистических данных и других материалов для написания выпускной квалификационной работы или ее части.

5. Общие вопросы деятельности организации в целом или ее подразделения: - структура, функции, задачи и полномочия организации; - организация правовой и кадровой работы организации;

6. Работа с обращениями граждан, участие в рассмотрении заявлений, предложений и жалоб, поступивших в процессе прохождения практики;

7. Анализ наиболее характерных правовых примеров и ситуаций, принятых решений, обобщение материалов.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Литература**

1. Положение о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778) // СПС Консультант Плюс.

2. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова.

3. Положение о проведении практики как компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки, для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора ГГНТУ имени академика М.Д. Миллионщикова № 149 от 25.02.2021 года // <https://www.uniyar.ac.ru/sveden/document/>

4. Прохождение практики студентами института цифровой экономики и технологического предпринимательства: учебно-методическое пособие / Сост. Е.Е. Язева, О.И. Сочнева, А.Г. Кулёв. , 2018. 54 с. // <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180904.pdf>

Научная библиотека ГГНТУ имени академика М.Д. Миллионщикова - <http://www.lib.uniyar.ac.ru>;

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru>;

Официальный интернет-портал правовой информации - [http://pravo.gov.ru/](http://pravo.gov.ru)

Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

Генеральная прокуратура РФ - <https://www.genproc.gov.ru/>

Прокуратура Чеченской Республики - <http://www.yarprok.ru/>

Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

Официальный портал города Грозного -

Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>

Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>

Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>

Арбитражный суд Чеченской Республики -

КОДЕКС Электронная юридическая библиотека по направлениям – гражданское право, налоговая политика, теория права, уголовно-процессуальное право - законодательство, комментарии, консультации, практика - <http://www.kodeks.ru> <http://sledcom.ru/> - официальный сайт Следственного Комитета РФ;

Следственного управления СК России по Чеченской Республике;

<http://www.fparf.ru/> - официальный сайт Федеральной адвокатской палаты; -

официальный сайт федеральной нотариальной палаты; <http://www.yarnotary.ru/> -

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на научно-исследовательской практике являются: учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам; нормативные документы, регламентирующие деятельность кафедры, методические разработки, рекомендации, указания кафедры, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы магистранта в период прохождения научно-исследовательской практики кафедра «Информационное право и юриспруденция» обеспечивает проведение организационного собрания магистрантов, где знакомит их с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности, дает иные рекомендации по прохождению практики; магистранты получают доступ ко всей необходимой для прохождения практики и оформления её результатов документации в электронном виде.

**Составитель:**

Старший преподаватель кафедры «ИПиЮ»



/Дахаева З.И.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой «ИПиЮ»



/Абдулкадырова М.А. /

Зав. выпускающей каф. «ИПиЮ»



/Абдулкадырова М. А./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./

**Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-

социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

## **Методические указания для студентов по прохождению научно-исследовательской практики**

**Научно-исследовательская практика** реализуется в 4 семестре.

Базами данной практики является кафедра «Информационное право и юриспруденция» ГГНТУ, научные библиотеки.

**Содержание** научно-исследовательской практики определяется особенностями магистерской программы и зависит от содержания индивидуального задания научного руководителя ВКР магистра.

**Задачами научно-исследовательской практики** магистрантов являются:

- 1) сбор нормативного и эмпирического материала для ВКР магистра;
- 2) получение навыков самостоятельного формулирования предложений по совершенствованию действующего законодательства.

**Примерный перечень работ**, которые могут содержаться в индивидуальном задании научного руководителя по **научно-исследовательской практике**:

1) сбор, обработка и систематизация нормативного и практического материала по теме ВКР магистра, в том числе:

- выявление проблемных вопросов по теме научного исследования;
- получение и обобщение статистических данных по теме ВКР магистра;
- сбор, изучение и обобщение судебной практики;
- получение и анализ иной правоприменительной практики;
- анкетирование респондентов;

2) экспертиза нормативно-правовых актов;

3) формулирование авторских предложений по совершенствованию действующего законодательства;

4) составление проектов нормативно-правовых актов, в том числе локальных актов организации;

**Для подбора учебной литературы** рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов:

**Для подбора учебной литературы** рекомендуется использовать широкий спектр интернет-ресурсов: **Электронно-библиотечная система «Проспект»**

(<http://ebs.prospekt.org/books>) - является самостоятельным проектом издательства «Проспект» и содержит издания по различным отраслям знания (гуманитарные науки, естественные и технические науки, юридическая литература, экономическая литература, иностранные языки). Электронная библиотека содержит издания, подготовленные ведущими специалистами и авторскими коллективами страны. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, энциклопедии, словари и справочники, выпускаемые издательством «Проспект». Большинство учебников рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации и учебнометодическими объединениями Российской Федерации при вузах.

**2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»** (<https://www.biblio-online.ru/>) - мультидисциплинарный ресурс (учебная, научная и художественная литература, периодика).

**3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks»** (<http://www.iprbookshop.ru/>) - содержит более 100000 публикаций. В основной каталог включено более 40000 лицензионных изданий — книг и журналов. Он разбит на более чем 600 тематических коллекций, сформированных согласно перечню укрупненных групп специальностей (приказ Минобрнауки от 12.09.2013 № 1061). Подборки состоят из книг различных издательств и периодических изданий по теме.

**4. Научная электронная библиотека eLIBRARY** (<http://elibrary.ru>) - периодика, научные публикации, монографии. Интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ).

**Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ГГНТУ рекомендуется использовать:**

**1. Личный кабинет** ([http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_login.php](http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php)) - дает возможность получения on-line доступа к списку выданной литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учебных и методических пособий, текстов лекций и т.д.). Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ГГНТУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации

**1. Электронная библиотека учебных материалов ГГНТУ** - ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)) - содержит более 3000 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/пароллю.

**1. Электронная картотека «Книгообеспеченность»** - ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_bookreq\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php)) - раскрывает учебный фонд научной библиотеки ГГНТУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

**1. Подписка на периодические издания** (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/resource/podpis.php>) - список газет и журналов, выписываемых ГГНТУ имени академика М.Д. Миллионщикова как в печатном, так и в электронном вариантах; обозначено место хранения; для электронного ресурса имеется ссылка на полный текст статей журнала.

**2. Комплектование** (<http://lib.uniyar.ac.ru/content/userinfo/complect/>) – представлена информация о порядке заказа книг, бланк заказа на литературу, картотека книгообеспеченности и прайс-листы основных поставщиков книжной продукции.

**2. Справочная служба** (<http://www.lib.uniyar.ac.ru/content/help/bitekar/>) – работает в режиме «запрос – ответ» по электронной почте. Запросы принимаются круглосуточно, выполняются в порядке их поступления в часы работы Научной библиотеки ГГНТУ. Срок выполнения запроса до 3 рабочих дней.

**Организация и руководство научно-исследовательской практикой**



Непосредственное руководство научно-исследовательской практикой студента (группы студентов) от кафедры осуществляет *индивидуальный (групповой) руководитель*, в обязанности которого входит:

- контроль выполнения студентами программы практики, индивидуального задания соблюдения правил учебной дисциплины;
- оказание методической помощи студентам в ходе прохождения практики;
- обеспечение своевременного представления студентами отчетной документации о прохождении практики на кафедру;
- проверка и анализ отчетной документации студентов о прохождении практики, организация защиты практики на кафедре;

В обязанности *студента* при прохождении практики входит:

- участие в работе установочной и итоговой конференции (собрания);
- прохождение практики в сроки, установленные календарно-тематическим планом-графиком;
- выполнение программы практики;
- соблюдение правил учебной дисциплины;
- выполнение индивидуального задания научного руководителя;
- составление и своевременное представление на кафедру отчета по итогам практики по форме, предусмотренной настоящей программой, и иной необходимой отчетной документации;
- защита практики в установленный срок.

### **Требования к оформлению отчетных материалов научно-исследовательской практики**

По окончании научно-исследовательской практики студент представляет индивидуальному (групповому) руководителю от кафедры следующие отчетные материалы:

– *письменный отчет о выполнении индивидуального задания научного руководителя по преддипломной практике*. Отчет должен содержать:

- а) сведения о сроках практики;
  - б) о конкретно выполненной студентом по заданию научного руководителя работе, об изученных студентом материалах, а также выводы и предложения, возникшие у студента в ходе практики.
  - в) при необходимости (с учетом задания) – перечень использованной литературы, нормативных актов и т.д. (приложение 3);
- *титульный лист*;
  - *индивидуальное задание научного руководителя* (образец оформления – приложение 2) с отметкой о его выполнении;
  - *приложения*: материалы, подтверждающие выполнение индивидуального задания научного руководителя.

Все отчетные материалы представляются в подшитом и пронумерованном виде.

### **Подведение итогов научно-исследовательской практики**

По научно-исследовательской практике проводится промежуточная аттестация студентов в форме дифференцированного зачета. Отчетные материалы представляются руководителю практики от кафедры и проверяются им. Студент допускается к зачету при предоставлении всех материалов в полном объеме. Зачет проводится в сроки, установленные деканатом. При ненадлежащем оформлении зачет откладывается с предоставлением срока для устранения недостатков.

Зачет по практике выставляется по результатам защиты студентами отчетов перед индивидуальным (групповым) руководителем практики на основании документов, представленных студентами на кафедру. При выставлении итоговой дифференцированной оценки учитываются:

- содержание отчета;
- проделанная работа;
- качество оформления отчетных материалов;
- своевременность предоставления отчетных материалов;
- защита отчета;
- выполнение индивидуального задания.

Оценка по практике (дифференцированный зачет) приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению и учитывается при назначении всех видов стипендии.

Невыполнение программы практики, получение отрицательного отзыва о работе или неудовлетворительной оценки при защите отчета приравниваются к академической задолженности. В этом случае студенты могут быть направлены на практику повторно в период студенческих каникул или отчислены из университета в порядке, предусмотренном Уставом ГГНТУ имени академика М.Д. Миллионщикова.

При невозможности прохождения студентом практики в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления студента, подписанного руководителем практики и деканом факультета, приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения практики в пределах текущего учебного года.

**Приложение 2**  
**Примерная форма**  
**индивидуального задания**  
**научного руководителя**

**по научно-исследовательской практике**

**Индивидуальное задание научного руководителя**

В целях выполнения ВКР магистра на тему \_\_\_\_\_ необходимо в ходе научно-исследовательской практики выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Вид работы	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1.	Составить список нормативных актов, актов толкования по теме ВКР магистра	Текст	Причины невыполнения.
2.	Изучить (категории и кол-во дел, материалов, период изучения, программа изучения и т.д.)	Таблица, Примеры и т.д.	Выполнено полностью или частично.

Индивидуальное задание выдано \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (Фамилия, и.о.)  
(подпись)

**Примечания** (могут быть сделаны научным руководителем).

**Приложение 3**  
**Перечень использованной литературы,**  
**приказов, инструкций и т.д.**

№ п/п	Наименование использованного источника	Цель использования