

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)
ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ

Кафедра теории и истории государства и права

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ И НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

по направлению подготовки
40.04.01 Юриспруденция

направленность
40.04.01.08 Международное право, европейское право

Составитель: Власова Г.Б.

Ростов-на-Дону
2020

1. Общие положения

При реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки/специальности 40.04.01 «Юриспруденция», направленность 40.04.01.08 «Международное право, европейское право» учебным планом предусмотрены следующие практики:

- учебная (юридическое консультирование);
- производственная практика (научно-исследовательская);
- производственная практика (педагогическая);
- научно-исследовательская работа.

Учебная практика (юридическое консультирование)

Практика представляет собой вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика (юридическое консультирование) направлена на выработку у обучающихся навыков творческого анализа международно-правовых явлений, институтов и норм, а также правильного их применения в процессе практической деятельности, связанной, прежде всего, с защитой и обеспечением гарантий реализации прав и свобод человека и гражданина, оказанием населению услуг, предусмотренных международно-правовыми актами.

По итогам прохождения учебной практики (юридическое консультирование) в органах законодательной, исполнительной, судебной власти, юридических клиниках при высших учебных заведениях по итогам прохождения учебной практики магистрант должен:

- на основе твердого усвоения задач и функций органов публичной власти или их структурных подразделений, приобрести навыки и способности принимать оптимальные управленческие решения, выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;
- на основе твердого усвоения должностных обязанностей, прав, оснований и порядка наступления ответственности гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей осознавать социальную значимость своей будущей профессии, проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону, обладать достаточным уровнем профессионального правосознания;
- приобрести на практике способности принимать оптимальные управленческие решения в соответствии с государственными и народными интересами;
- развить навыки и умения воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- на основе полученных навыков анализа и обработки материалов, связанных с различными направлениями нормативно-правового регулирования деятельности государственных органов, обладать способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права и прежде всего по теме магистерской диссертации;
- на основе четких представлений об основных юридико-технических требованиях, которые предъявляются на международном, федеральном, региональном уровнях публичной власти при разработке текстов законопроектов, иных федеральных и региональных нормативных правовых актов, обладать способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права и, прежде всего, по теме магистерской диссертации;

- овладеть на практике основными правилами юридической техники, включая базовые знания о структуре и реквизитах, правовых актов, а также предъявляемых к ним юридико-технических требованиях;

- овладеть на практике квалификационными требованиями, предъявляемыми к уровню и характеру знаний и навыков государственного гражданского служащего, осуществляющего юридическую деятельность в органах публичной власти.

- овладеть на практике навыками квалифицированного толкования нормативных правовых актов в целях разъяснения и обоснования необходимости и актуальности их принятия, формирования общественного и индивидуального правосознания, обеспечения единства понимания правовых норм;

- приобрести навыки и умения оказания гражданам и организациям государственных услуг в рамках перечня, установленного в соответствии с административным регламентом государственного органа.

Магистрантами в период прохождения учебной практики (юридическое консультирование) в организациях – базах практики, могут выполняться следующие виды практических работ:

- системно-правовой анализ основных признаков правового положения (функции, полномочия, структура, основные формы организации и деятельности) того органа власти, юридической службы, департамента, отдела юридической направленности, учреждения и организации, которые избраны ими в качестве базы для прохождения учебной практики;

- изучение должностных обязанностей, прав, оснований и порядка наступления ответственности гражданского служащего, сотрудника юридической службы организации за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом государственного органа;

- изучение квалификационных требований, предъявляемых к уровню и характеру знаний и навыков государственного гражданского служащего, осуществляющего юридическую деятельность в органах публичной власти;

- анализ правового обеспечения организации и деятельности органа власти, учреждения, организации, с точки зрения выявления, существующих в этой области проблем и определения правовых средств их решения в рамках научно-исследовательской работы, проводимой по тематике магистерской диссертации, а также сбор правового материала, характеризующего эффективность правоприменительной практики;

- изучение форм участия органа власти, учреждения и организации в осуществлении научно-технической и инновационной деятельности, в том числе реализуемой посредством формирования системы информационного обеспечения научно-технической и инновационной деятельности;

- ознакомление с практикой участия органов власти, учреждений, организаций в системе финансово-экономического обеспечения научно-технической и инновационной деятельности по тематике магистерской диссертации, в том числе путём бюджетного финансирования научных исследований и разработок, проводимых научными учреждениями;

- исследование правовых механизмов участия органа власти, учреждения и организации в системе государственных закупок и торгов на международном уровне;

- участие в разработке правовых актов с использованием основных правил юридической техники, включая базовые знания о структуре и реквизитах, правовых актов, а также предъявляемых к ним юридико-технических требованиях на федеральном, региональном уровнях публичной власти;

- ознакомление с практикой деятельности юридических служб и соответствующих специалистов по анализу и обработке материалов, связанных с нормативно-правовым регулированием организации и деятельности государственных органов;

- изучение практики квалифицированного применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности;

- анализ практики деятельности органов публичной власти по международно-правовой защите и обеспечению гарантий реализации прав и свобод человека и гражданина;

- ознакомление с существующей практикой деятельности по выявлению, оценке и пресечению коррупционного поведения;
- изучение практики квалифицированного толкования нормативных правовых актов в целях разъяснения и обоснования необходимости и актуальности их принятия, формирования общественного и индивидуального правосознания, обеспечения единства понимания правовых норм;
- ознакомление с практикой принятия оптимальных управленческих решений, внедрения управленческих инноваций в профессиональной юридической деятельности;
- участие в проведении правовой экспертизы договоров на предмет выявления юридических рисков, соответствия законодательству, разработки оптимальных вариантов гражданско-правовых сделок, договорно-правовых схем, образцов договоров;
- участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- ознакомление с практикой создания условий для эффективного функционирования научно-координационных центров, региональных научных и научно-технических советов и информационных центров;
- изучении практики правоприменительной деятельности органа власти в соответствии с направленностью магистерской программы, в том числе связанной с разрешением споров в суде и других правоохранительных органах в рамках тематики магистерской диссертации;
- системный анализ практики участия органа власти в правовом воспитании населения, распространении правовых знаний, повышении правовой культуры;
- ознакомление с практикой взаимодействия учреждения, организации с органами публичной власти в целях выявления существующих проблем и разработки правовых механизмов их решения;
- участие в оказании помощи гражданам и организациям в составлении заявлений, жалоб, ходатайств и других документов международно-правового характера;
- участие в анализе судебной и правоприменительной практики исходя из направленности магистерской программы;
- участие в правовом консультировании юридических или физических лиц в устной и письменной форме, в том числе - осуществлении интервьюирования, анализа дела, определении правовых вариантов решения практических задач;
- участие в составлении юридических заключений в конкретных сферах юридической деятельности исходя из направленности и профиля магистерской программы;
- участие в юридических процедурах оказания гражданам и организациям государственных услуг в рамках перечня, установленного в соответствии с административным регламентом государственного органа;
- ознакомление с методикой определения правовой позиции по судебному делу;
- участие в судебных заседаниях на досудебной (подготовительной) и судебной стадиях рассмотрения дела;
- ознакомление с практикой представительства интересов в суде по защите интересов клиента в гражданском и арбитражном судопроизводствах;
- участие в подготовке обращений к председателям районных, городских судов, судов субъекта Российской Федерации, Председателю Верховного Суда РФ;
- участие в подготовке и направлении жалоб на определения, решения, приговоры, постановления судов;
- участие в подготовке экспертных заключений по юридическим вопросам;
- изучение методики обобщения и анализа результатов правоприменительной деятельности для проведения научных исследований по проблематике своей магистерской диссертации;
- сбор научного и правового материала по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. В процессе прохождения учебной практики (юридическое консультирование) в государственных органах, юридических клиниках при высших учебных заведениях магистрант должен:

- ознакомиться с практикой организационного планирования работы законодательного (представительного), исполнительного органа государственной власти; взаимодействия данного органа государственной власти с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей и разграничения предметов ведения и полномочий;
- изучить организацию договорно-претензионной работы государственного органа;
- оценить практику исполнения и контроля за исполнением законов, указов Президента, постановлений Правительства, иных правовых актов, издаваемых в целях их конкретизации и детализации;
- ознакомиться с порядком передачи заявлений граждан и организаций другим лицам;
- принять участие в подготовке планов работы юридической службы (юрисконсульта);
- принять участие в проверке состояния правовой работы в подведомственных учреждениях, структурных подразделениях органа публичной власти (учреждения);
- оценить проводимую в государственном органе работу по заключению хозяйственных договоров;
- принять участие в проверке соответствия закону проектов приказов руководителей органов публичной власти (учреждений);
- овладеть на практике основными правилами по систематизации в государственном органе приказов и инструкций, издаваемых руководителями органов (учреждений);
- принять участие в работе по заключению хозяйственных договоров;
- поучаствовать в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;
- овладеть на практике навыками по оформлению и даче заключений и справок по правовым вопросам, относящихся к ведению органа публичной власти.
- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего государственного органа;
- собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)
- оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

В процессе прохождения учебной практики (юридическое консультирование) в правоохранительных органах магистрант должен:

- ознакомиться с практикой организационного планирования работы соответствующего правоохранительного органа и его взаимодействия с другими государственными органами в соответствии с принципом разделения властей и разграничения предметов ведения и полномочий;
- принять участие в проведении проверок, проводимых правоохранительными органами по месту прохождения практики;
- оценить проводимую работу по подготовке различных юридических документов, составляемых соответствующими правоохранительными органами, в зависимости от места проведения практики;
- принять участие в работе, осуществляемой соответствующим правоохранительным органом в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, других государственных органах по гражданским и уголовным делам и делам об административных правонарушениях;
- поучаствовать в приеме населения, подготовке проектов решений и ответов на письма и жалобы граждан;
- оценить проводимую работу по оформлению и даче заключений и справок по правовым вопросам, относящихся к ведению правоохранительного органа;
- овладеть на практике основными правилами составления и выдачи постановлений об отказе в совершении различных действия правового характера в зависимости от места прохождения практики;

- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы, а также по внедрению новых методов работы соответствующего правоохранительного органа;

- собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

- оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

5. В процессе прохождения учебной практики (юридическое консультирование) в адвокатуре магистрант должен:

- ознакомиться с основными организационными формами работы адвокатуры и ее руководящих органов с консультативной и разъяснительной работой адвоката по юридическим вопросам;

- оценить практику привлечения адвокатов к различным видам юридической ответственности;

- изучить нормативные акты, регламентирующие организацию адвокатской деятельности по месту проведения практики;

- оценить формы взаимодействия объединений и организаций адвокатов с Министерством юстиции России и государственными органами;

- принять участие в составлении заявлений, жалоб и других документов правового характера;

- овладеть на практике основными правилами работы, осуществляемой адвокатом в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, других государственных органах по гражданским, уголовным делам и делам об административных правонарушениях;

- оценить работу, осуществляемую адвокатом на предварительном следствии и суде по уголовным делам в качестве защитника, представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика;

- овладеть на практике основными правилами составления и дачи устных и письменных справок по законодательству;

- оценить и разработать предложения по совершенствованию существующего порядка работы адвокатуры, а также по внедрению новых методов работы;

- собрать материал для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

- оценить степень использования, полученного теоретического и практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);

Магистрант обязан явиться на место практики в срок, установленный календарно-тематическим планом.

Магистрант-практикант обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.

Магистрант должен выполнять работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от предприятия (учреждения). Магистрант обязан вести ежедневные записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы и представлять его руководителю практики от предприятия (учреждения) для подписи.

При прохождении учебной практики магистранты должны исследовать работу организации-базы практики, выявить проблемы в ее деятельности, определить направления решения этих проблем в рамках научно-исследовательской работы, а также решить иные вопросы, связанные со сбором материалов юридической практики по теме выпускной квалификационной работы магистранта.

Магистрант-практикант обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Магистрант-практикант обязан нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

Магистрант-практикант обязан представить руководителю практики от кафедры в письменном виде дневник и отчет о выполнении всех заданий.

Учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляет кафедра теории и истории государства и права, которая обеспечивает выполнение планов программ практики и высокое качество ее проведения.

Для закрепления базы производственной практики магистранты подают заявления на выпускающую кафедру за три месяца до начала практики. Заведующий кафедрой или преподаватель, ответственный за профориентационную деятельность, за два месяца до начала практики согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики магистрантами и не позднее 30 дней до начала практики обеспечивает заключение договоров с органами, предприятиями, учреждениями и организациями на проведение практики магистрантов.

Заведующий кафедрой назначает руководителя практикой из числа опытных профессоров, доцентов и преподавателей. Заведующий кафедрой осуществляет контроль за организацией и проведением практики магистрантов непосредственно на предприятиях, в учреждениях и в организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием.

Вся работа по организации производственной практики магистрантов проводится заведующим кафедрой или назначенным им руководителем практики от кафедры в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия, учреждения и организации.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики магистрантов (инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.).

Руководитель практики осуществляет контроль за обеспечением органом, предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда, контролирует проведение с магистрантами обязательных инструктажей по охране труда и мерам безопасности, а также контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики рассматривает отчеты магистрантов по научно-исследовательской практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов.

Руководитель практики принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных работ по итогам учебной практики.

Руководитель практики от предприятия (учреждения) организует и проводит практику магистрантов в соответствии с договором и программами практики. При этом он предоставляет в соответствии с договором и программой магистрантам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, проводит обязательные инструктажи по охране труда и мерам безопасности.

Руководитель практики от организации (учреждения) знакомит магистрантов с организацией работ на конкретном рабочем месте и осуществляет постоянный контроль за производственной работой практикантов, а также помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте.

Руководитель практики оказывает помощь в подборе материалов для магистерских диссертаций, в том числе предоставляет возможность пользоваться имеющейся на предприятии литературой, документацией, материалами судебных и арбитражных дел, а также иными нормативными и ненормативными правовыми актами.

Руководитель практики обеспечивает и контролирует соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии. В случае необходимости делает представление руководителю предприятия, учреждения, организации о наложении взыскания на магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка и сообщает об этом декану юридического факультета.

Руководитель от предприятия (учреждения) контролирует ведение дневников, подготовку отчетов магистрантов-практикантов и составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики и дневник. Отчет имеет следующую структуру:

1. титульный лист (**приложение 1**)
2. содержание
3. введение
4. основная часть, поделенная на две главы: теоретическую и практическую
5. заключение
6. список источников

Второй лист отчета по практике представляет собой ее содержание. **Раздел «Содержание» включает в себя наименование частей отчета по практике.** Напротив каждого наименования структурного элемента работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Над цифрами слова «страница» или «стр.» не ставятся. Само слово «Содержание» записывается прописными буквами с выравниванием «по центру» (образец оформления Содержания см. в **Приложении 2**).

Список использованных источников содержит все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в работе. Порядок оформления списка использованных источников см. в **Приложении 7**.

Приложения дополняют основной текст отчета по практике и могут содержать проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы, обзоры, переводы, подготовленные автором, таблицы

Текст работы набирается на компьютере в текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», через 1,5 интервала, отступ абзаца – 1 см (по линейке табуляции), с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков и наименований вопросов и параграфов. Распечатывается с одной стороны листа формата А4. Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

Заголовки параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки «содержание», «введение», «список использованных источников» печатаются с выравниванием «по центру».

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков и названия глав), а также шрифт другого стиля, подчеркивания, выделение цветом, курсив и т.д.

В работе используется сквозная нумерация страниц.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы, т.е. на содержании номер страницы также не ставится. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Каждый пункт отчета начинается с отдельной страницы и снабжается соответствующими заголовками или подзаголовками.

Отчет по учебной практике оформляется в папке-скоросшивателе с прозрачной верхней обложкой.

Дневник о прохождении учебной практике заполняется в электронном виде

Титульный лист дневника заполняется магистрантом самостоятельно. Он содержит информацию о магистранте (фамилия, имя, отчество, группа, направление, профиль), о месте прохождения практики (полное наименование организации), о периоде практики «с ____ по ____», о руководителе практики от университета (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), об ответственном лице от профильной организации (должность, фамилия, имя, отчество). Магистрант ставит отметку о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) заполняется руководителем практики от университета. Должны быть указаны виды работ на период практики, планируемые результаты выполнения работ, сроки выполнения. Ответственный работник от профильной организации ставит отметку о выполнении каждого вида работ. В конце перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью магистрант ставит отметку об ознакомлении с индивидуальным заданием.

Отзыв ответственного лица от профильной организации заполняется, если практика проводится в профильной организации. Ответственное лицо дает развернутый, объективный отзыв о работе магистранта в период практики. В отзыве необходимо оценить работу магистранта на практике по 5-ти бальной шкале. Отзыв заверяется печатью профильной организации.

Производственная практика

Учебным планом предусматривается 2 вида производственной практики:

- производственная практика (научно-исследовательская практика);
- производственная практика (педагогическая практика);

Производственная практика (научно-исследовательская практика).

Цели практики:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере международного права, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики:

- анализ судебной и правоприменительной практики;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии;
- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (составление программы и плана научного исследования, постановка и формулировка задач научного исследования, определение объекта исследования, выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- применение сравнительно-правового метода исследования международно-правовых явлений и процессов;
- рассмотрение вопросов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в историко-правовом аспекте;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

Способ проведения практики: выездная, стационарная

В ходе прохождения научно-исследовательской практики у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

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

ПК-2: способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

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-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты

ПК-9: способность принимать оптимальные управленческие решения

ПК-11: способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

ПК-12: способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне

ПК-13: способность управлять самостоятельной работой обучающихся

ПК-15: способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Форма отчетности по практике: отчет о прохождении практики, дневник

Научно-исследовательская практика проходит в 3 этапа:

1) Подготовительный этап – На данном этапе научно-исследовательской практики магистранты должны пройти производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности, согласовать план прохождения практики, подготовить список нормативно-правовой и научной литературы на основании которого будет в дальнейшем подготовлена отчетная документация

2) Экспериментальный этап – На данном этапе прохождения научно-исследовательской практики магистрант собирает информацию о месте практики, устанавливает правовой аспект внедрения инновационных технологий в деятельности организации-базы практики; устанавливает направление и способы взаимодействия организации – базы практики с научными организациями; анализирует внедрения в производственный процесс научных разработок и их правовую защиту; анализирует правоприменительную, в том числе судебную практику, собирает материалы по теме магистерской диссертации.

3) Подготовка отчетной документации по практике - на данном этапе прохождения научно-исследовательской практики – магистрант систематизирует полученные материалы, подготавливает отчетную документацию по итогам практики, составляет и оформляет отчет о прохождении практики, сдает документы по практике руководителю от кафедры на проверку.

Во время прохождения производственной практики (научно-исследовательская практика) магистрант должен:

1. Изучить структуру, функций и компетенции государственных органов и международных организаций;

2. Определить степени участия государственных органов и международных организаций в расширении научно-технической и инновационной деятельности;

3. Изучить информационные ресурсы, в том числе библиотечный фонд государственного органа, с внесением рекомендаций по их совершенствованию, формированию актуальной библиографической базы;

4. Проанализировать формирование и функционирование в государственных органах системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации служащих;

5. Исследовать внедрение в государственных органах и органах международных организаций инновационных технологий организации управленческой деятельности;

6. Проанализировать правоприменительную, в том числе судебную практику с участием международных организаций, систематизировать виды споров с их участием;

7. Определить степени участия органов международных организаций в правовом воспитании населения, распространении правовых знаний, повышении правовой культуры;

8. Определить тему научного поиска, составить библиографию по ней и план проведения научного исследования;

9. Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой производственной практики (научно-исследовательская практика), в проводимых кафедрой мероприятиях;

10. Присутствовать на консультациях руководителя производственной практики (научно-исследовательская практика) от кафедры, являющейся базой производственной практики (научно-исследовательская практика).

11. Оформить отчет и дневник по практике.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе прохождения научно-исследовательской практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по итогам научно-исследовательской практики.

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики и дневник

Отчет имеет следующую структуру:

1. титульный лист (**приложение 3**)
2. содержание
3. план магистерской диссертации
4. список источников по теме диссертации
5. статьи по теме исследования

Второй лист отчета по практике представляет собой ее содержание. **Раздел «Содержание» включает в себя наименование частей отчета по практике.** Напротив каждого наименования структурного элемента работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Над цифрами слова «страница» или «стр.» не ставятся. Само слово «Содержание» записывается прописными буквами с выравниванием «по центру» (образец оформления Содержания см. в **Приложении 4**).

Список использованных источников содержит все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в работе. Порядок оформления списка использованных источников см. в **Приложении 7**.

Приложения дополняют основной текст отчета по практике и могут содержать проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы, обзоры, переводы, подготовленные автором, таблицы

Текст работы набирается на компьютере в текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», через 1,5 интервала, отступ абзаца – 1 см (по линейке табуляции), с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков и наименований вопросов и параграфов. Распечатывается с одной стороны листа формата А4. Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

Заголовки параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовки «содержание», «список использованных источников» печатаются с выравниванием «по центру».

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля, подчеркивания, выделение цветом, курсив и т.д.

В работе используется сквозная нумерация страниц. **Титульный лист считается первым, но не нумеруется.** Нумерация страниц начинается с третьего листа работы, т.е. на содержании номер страницы также не ставится. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Каждый пункт отчета начинается с отдельной страницы и снабжается соответствующими заголовками или подзаголовками.

Отчет по научно-исследовательской практике оформляется в папке-скоросшивателе с прозрачной верхней обложкой.

Дневник о прохождении научно-исследовательской практике заполняется в электронном виде

Титульный лист дневника заполняется магистрантом самостоятельно. Он содержит информацию о магистранте (фамилия, имя, отчество, группа, направление, профиль), о месте прохождения практики (полное наименование организации), о периоде практики «с ____ по ____», о руководителе практики от университета (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), об ответственном лице от профильной организации (должность, фамилия, имя, отчество). Магистрант ставит отметку о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) заполняется руководителем практики от университета. Должны быть указаны виды работ на период практики, планируемые результаты выполнения работ, сроки выполнения. Ответственный работник от профильной организации ставит отметку о выполнении каждого вида работ. В конце перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью магистрант ставит отметку об ознакомлении с индивидуальным заданием.

Отзыв ответственного лица от профильной организации заполняется, если практика проводится в профильной организации. Ответственное лицо дает развернутый, объективный отзыв о работе магистранта в период практики. В отзыве необходимо оценить работу магистранта на практике по 5-ти бальной шкале. Отзыв заверяется печатью профильной организации.

Производственная практика (Педагогическая практика)

Цели практики:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере международного права, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи практики:

- анализ судебной и правоприменительной практики;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии;
- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (составление программы и плана научного исследования, постановка и формулировка задач научного исследования, определение объекта исследования, выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- применение сравнительно-правового метода исследования международно-правовых явлений и процессов;
- рассмотрение вопросов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в историко-правовом аспекте;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

Способ проведения практики: выездная, стационарная

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

ПК-2: способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

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-7: способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты

ПК-9: способность принимать оптимальные управленческие решения

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

В ходе прохождения педагогической у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

Форма отчетности по практике: отчет о прохождении практики

Педагогическая практика проходит в 3 этапа:

4) Подготовительный этап

5) Экспериментальный этап

6) Подготовка отчетной документации по практике

Во время прохождения производственной практики (педагогической) студент должен

1. Изучить структуру, функций и компетенции образовательного учреждения;

2. Определить степени участия образовательного учреждения в расширении научно-технической и инновационной деятельности;

3. Изучить информационные ресурсы, в том числе библиотечный фонд образовательного учреждения, с внесением рекомендаций по их совершенствованию, формированию актуальной библиографической базы;

4. Проанализировать формирование и функционирование в образовательном учреждении системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников;

5. Исследовать внедрение в органе инновационных технологий организации административно-управленческой деятельности

6. Проанализировать правоприменительную, в том числе судебной практику с участием органа, систематизировать видов споров с его участием;

7. Определить степени участия образовательного учреждения в правовом воспитании населения, распространении правовых знаний, повышении правовой культуры и популяризации знаний о деятельности образовательного учреждения;

8. Принимать участие в разработке научной темы кафедры, являющейся базой производственной практики (педагогической практики), в проводимых кафедрой мероприятиях;

10. Присутствовать на консультациях руководителя производственной практики (научно-исследовательская практика) от кафедры, являющейся базой производственной практики (научно-исследовательская практика).

11. Оформить отчет и дневник по практике

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе прохождения научно-исследовательской практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики и дневник

Отчет имеет следующую структуру:

1. титульный лист (**приложение 5**)
2. содержание
3. лекции по теме диссертации
4. творческое задание для студентов

Второй лист отчета по практике представляет собой ее содержание. Раздел «Содержание» включает в себя наименование частей отчета по практике. Напротив каждого наименования структурного элемента работы в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы. Над цифрами слова «страница» или «стр.» не ставятся. Само слово «Содержание» записывается прописными буквами с выравниванием «по центру» (образец оформления Содержания см. в **Приложении 6**).

Список использованных источников содержит все использованные автором источники, а не только те, на которые есть ссылки в работе. Порядок оформления списка использованных источников **см. в Приложении 7**.

Приложения дополняют основной текст отчета по практике и могут содержать проекты нормативно-правовых документов, статистические и социологические анализы, обзоры, переводы, подготовленные автором, таблицы

Текст работы набирается на компьютере в текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», через 1,5 интервала, отступ абзаца – 1 см (по линейке табуляции), с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков и наименований вопросов и параграфов. Распечатывается с одной стороны листа формата А4. Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

Заголовки параграфов, пунктов печатаются шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по ширине» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок «содержание» печатается с выравниванием «по центру».

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанного заголовка), а также шрифт другого стиля, подчеркивания, выделение цветом, курсив и т.д.

В работе используется сквозная нумерация страниц. **Титульный лист считается первым, но не нумеруется.** Нумерация страниц начинается с третьего листа работы, т.е. на содержании номер страницы также не ставится. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Каждый пункт отчета начинается с отдельной страницы и снабжается соответствующими заголовками или подзаголовками.

Отчет по педагогической практике оформляется в папке-скоросшивателе с прозрачной верхней обложкой.

Дневник о прохождении педагогической практики заполняется в электронном виде

Титульный лист дневника заполняется магистрантом самостоятельно. Он содержит информацию о магистранте (фамилия, имя, отчество, группа, направление, профиль), о месте прохождения практики (полное наименование организации), о периоде практики «с ____ по ____», о руководителе практики от университета (указывается ученая степень, должность, фамилия и инициалы), об ответственном лице от профильной организации (должность, фамилия, имя, отчество). Магистрант ставит отметку о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальное задание) заполняется руководителем практики от университета. Должны быть указаны виды работ на период практики, планируемые результаты выполнения работ, сроки выполнения. Ответственный работник от профильной организации ставит отметку о выполнении каждого вида работ. В конце перечня видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью магистрант ставит отметку об ознакомлении с индивидуальным заданием.

Отзыв ответственного лица от профильной организации заполняется, если практика проводится в профильной организации. Ответственное лицо дает развернутый, объективный отзыв о работе магистранта в период практики. В отзыве необходимо оценить работу магистранта на практике по 5-ти бальной шкале. Отзыв заверяется печатью профильной организации.

Научно-исследовательская работа

Цели научно-исследовательской работы:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи научно-исследовательской работы.

Магистр по направлению подготовки «Юриспруденция» должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

- 1) правотворческая деятельность: подготовка нормативных правовых актов;
- 2) правоприменительная деятельность: обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов;
- 3) 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;
- 4) экспертно-консультационная деятельность: оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- 5) организационно-управленческая деятельность: осуществление организационно-управленческих функций;
- 6) научно-исследовательская деятельность: проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- 7) педагогическая деятельность: преподавание юридических дисциплин; осуществление правового воспитания.

Научно-исследовательская деятельность магистра включает:

- анализ судебной и правоприменительной практики;
- подготовку аргументации для проведения научной дискуссии;
- работу с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) (составление программы и плана научного исследования, постановка и формулировка задач научного исследования, определение объекта исследования, выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);
- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- применение сравнительно-правового метода исследования международно-правовых явлений и процессов;
- рассмотрение вопросов по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в историко-правовом аспекте;
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах;

- работу с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

К видам (этапам) НИР могут быть отнесены:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных), участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования);
- участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами;
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре; самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей; участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации, апробация результатов исследования; составление отчета о научно-исследовательской работе; публичная защита выполненной работы;
- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- подготовка и защита магистерской диссертации.

Обязанности обучающегося при проведении научно-исследовательской работы.

Магистрант обязан соблюдать календарно-тематический план научно-исследовательской работы.

Магистрант обязан подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.

Магистрант должен выполнять работу по утвержденному календарному плану в соответствии с требованиями программы научно-исследовательской работы.

Магистрант-практикант обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой научно-исследовательской работы.

Магистрант-практикант обязан представить руководителю научно-исследовательской работы отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

Магистрант обязан осуществлять следующие виды деятельности:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;
- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных), участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования);

- участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами;

- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре; самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;

- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей; участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;

- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации, апробация результатов исследования; составление отчета о научно-исследовательской работе; публичная защита выполненной работы;

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;

- подготовка и защита магистерской диссертации.

Обязанности руководителя научно-исследовательской работы от кафедры.

Учебно-методическое руководство научно-исследовательской работой магистрантов осуществляет кафедра теории и истории государства и права, которая обеспечивает выполнение планов программ практики и высокое качество ее проведения.

Вся работа по организации производственной практики магистрантов проводится заведующим кафедрой и руководителем магистерской программы.

Заведующий кафедрой, руководитель магистерской программы и научные руководители магистерских диссертаций осуществляют текущее руководство, консультирование магистрантов, а также контролируют выполнение ими научно-исследовательской работы по направлениям:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание реферата по избранной теме;

- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;

- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;

- осуществление научно-исследовательских работ в рамках направлений научных исследований кафедры (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных), участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования);

- участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах, дискуссиях, диспутах, семинарах, организуемых кафедрой, факультетом, вузом, другими вузами;

- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, участие в научно-исследовательских проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре; самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике;

- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей; участие в конкурсах научно-исследовательских работ;

- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий;

- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации, апробация результатов исследования; составление отчета о научно-исследовательской работе; публичная защита выполненной работы;
- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы;
- подготовка и защита магистерской диссертации

Индивидуальное задание научного руководителя обучаемому может включать в себя следующие положения:

- 1) выбрать тему магистерской диссертации;
- 2) составить библиографический список, включающий научно-теоретическую литературу, нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
- 3) разработать и согласовать с научным руководителем план магистерской диссертации, определить предмет, объект, цели, задачи, методологию исследования;
- 4) собрать научно-теоретический и нормативный материал, осуществить его систематизацию и критический анализ;
- 5) подготовить текст магистерской диссертации и представить его научному руководителю;
- 8) в случае необходимости доработать текст магистерской диссертации и окончательно согласовать его с научным руководителем;
- 11) представить магистерскую диссертацию к защите в соответствии с установленными требованиями.

Отчет о научно-исследовательской работе должен иметь следующую структуру:

Отчет по НИР оформляется в печатном виде в виде таблицы. В шапке указывается наименование организации, наименование кафедры, Ф.И.О. обучающегося в магистратуре, которому принадлежит отчет, Ф.И.О. руководителя НИР с его регалиями. (Образец отчета по НИР представлен в **приложении 8**)

Отчет состоит из нескольких пунктов –

- 1) Выбранная тема диссертации
- 2) Перечень конференций, в которых магистрант принял участие за период НИР, темы публикаций, которые опубликовал магистрант за период НИР
- 3) Список источников, подобранных для диссертации по выбранной теме. Список состоит из следующих подразделов:
 - правовые акты;
 - научная литература - книги, статьи и др. в алфавитном порядке по авторам (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги);
 - материалы юридической практики (текущие, архивные) и др.

Отчет о научно-исследовательской работе оформляется согласно общим требованиям, установленным для оформления письменных работ на юридическом факультете.

Пример отчета размещен в Приложении 10.

Целью промежуточной аттестации по защите отчёта по научно-исследовательской работе является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики. Процедура оценивания проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса, учебным планом и образовательной программой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования. Соответствующая процедура не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов и т.п. Процедура защиты отчёта по практике предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада преподаватель задает обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний,

умений, навыков, сформированности компетенций дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объёма оцениваемого учебного материала, общей трудоёмкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ****ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

Институт магистратуры

Кафедра теории и истории государства и права

ОТЧЕТ**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ (ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ)
ПРАКТИКИ**

Студент(ка) группы ЮР-8	(подпись)	И.О. Фамилия
Направление		
40.04.01 «Юриспруденция»		
Направленность		
40.04.01.08 «Международное право, европейское право»		
Руководитель практики от организации	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от кафедры		
Уч. степень, уч. звание	(подпись)	И.О. Фамилия

Ростов-на-Дону
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1.Название теоретической главы	
2. Название практической главы	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложение	

Приложение 3**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ****ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

Институт магистратуры

Кафедра теории и истории государства и права

ОТЧЕТ**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)
ПРАКТИКИ**

Студент(ка) группы ЮР-8	(подпись)	И.О. Фамилия
Направление		
40.04.01 «Юриспруденция»		
Направленность		
40.04.01.08 «Международное право, европейское право»		
Руководитель практики от организации	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от кафедры		
Уч. степень, уч. звание	(подпись)	И.О. Фамилия

Ростов-на-Дону
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.План диссертации	
2. Список источников по теме диссертации	
3. Статьи по теме исследования.....	
Список использованных источников	
Приложение	

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

Институт магистратуры

Кафедра теории и истории государства и права

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студент(ка) группы ЮР-8	(подпись)	И.О. Фамилия
Направление		
40.04.01 «Юриспруденция»		
Направленность		
40.04.01.08 «Международное право, европейское право»		
Руководитель практики от организации	(подпись)	И.О. Фамилия
Руководитель практики от кафедры		
Уч. степень, уч. звание	(подпись)	И.О. Фамилия

Ростов-на-Дону
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Лекции по теме магистерской диссертации	
2. Творческое задание для студентов.....	
Приложение	

ОФОРМЛЕНИЕ СНОСОК, ССЫЛОК НА ЛИТЕРАТУРНЫЕ ИСТОЧНИКИ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Ссылки, сноски на литературу

1. В тексте письменных работ при упоминании какого-либо автора надо указать его инициалы и фамилию, а затем в обязательном порядке оформить сноску на данный источник по общим правилам.

Пример:

... по мнению В.Н. Федорова, идея создания международной организации безопасности уходит своими корнями далеко в глубь истории¹.

¹ Федоров В.Н. Организация Объединенных Наций, другие международные организации и их роль в XXI веке: монография. – М.: Логос, 2017. – С.15.

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. Федоров В.Н., Бекашев К.А., Энтин Л.М. и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1.

Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1 см, выравнивание – «по ширине».

4. Цитаты должны приводиться в точном соответствии с источником цитирования. Каждая цитата должна быть заключена в кавычки. Если изменена форма (но не содержание) цитируемого фрагмента, кавычки не ставятся, а сноска оформляется по общим правилам.

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению К.А.Бекашева, «История международных отношений – это наука, объектом которой выступают реально существующие связи и взаимодействия участников мировой политики»¹.

¹Бекашев К.А. Международное публичное право: учебник. – М.: Проспект, 2019. - С.11.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

¹ Бекашев К.А. Указ. соч. - С.120.

При этом следует иметь в виду, что если в тексте используются несколько произведений одного и того же автора, или если цитата из книги четырех и более авторов (где авторы в начале библиографического описания не указаны, а имеется, как правило, редактор), сноски в каждом случае цитирования оформляются полностью.

6. При цитировании фрагмента текста из статьи в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, журнал (газета) в котором опубликована статья, год издания журнала, его номер, страница (на которой находится соответствующий текст).

Пример:

¹ Власова Г.Б. Развитие международного правосудия как основного средства мирного разрешения международных споров. // Пробелы в российском законодательстве. 2017. №3. – С.15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

¹ Европейское право. Право Европейского Союза и правовое обеспечение защиты прав человека: Учебник для вузов/ Под ред. Л.М. Энтин. – 3-е изд., пересмотр. и доп. - М.: Норма, 2012. - С.141.

8. При оформлении ссылок и сносок на литературу следует обратить внимание на некоторые из общепринятых сокращений:

С. - страница (не «стр».).

Юрид. лит. - издательство «Юридическая литература»

Вестн. МГУ - журнал «Вестник Московского университета»

Юрид. вестник – журнал «Юридический вестник»

Гос. и право - журнал «Государство и право.

М., СПб - сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».

Ссылки, сноски на правовые акты

1. При первом упоминании в тексте правового акта (кроме Конституции РФ) в тексте следует указать его полное наименование, дату принятия и номер документа, затем в обязательном порядке сделать сноску по общим правилам, указанным в п.2. Сноска на указанный правовой акт делается один раз (при его первом упоминании).

2. При оформлении сноски на нормативный акт также в обязательном порядке указывается его полное наименование, дата принятия, номер документа и официальный источник опубликования.

Пример 1:

В соответствии со ст. 3 Федерального закона «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ (в актуальной редакции) под гражданством Российской Федерации понимается устойчивая правовая связь лица с Российской Федерацией, выражающаяся в совокупности их взаимных прав и обязанностей¹.

¹ Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №22. Ст.2031.

При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название, например: в соответствии со ст. 2 Федерального закона «О гражданстве российской Федерации». Однако обязательно следует назвать статьи или пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников должен состоять из следующих разделов:

- Правовые акты (при необходимости дополняется разделами «Правовые акты субъектов Российской Федерации» и «Международные правовые акты»);
- научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;
- материалы юридической практики.

Каждый раздел списка использованных источников имеет соответствующее наименование (выравнивание посередине, выделение жирным) и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

1. В разделе правовых актов должно быть указано полное название правового акта, дата его принятия и номер (кроме Конституции РФ), официальный источник опубликования. Если документ утратил силу, то он оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

- Конституция Российской Федерации;
- законы Российской Федерации (федеральные конституционные законы, а затем – федеральные законы или законы Российской Федерации). Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;
- указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;

- постановления Правительства Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;

- нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (их официальными источниками опубликования являются Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти и Российская газета) и иных государственных органов (Центрального банка РФ (официальный источник опубликования - Вестник Банка России) и др.);

- ненормативные акты федерального уровня (распоряжения Президента РФ, распоряжения Правительства РФ, ненормативные акты федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов).

3. При оформлении списка правовых актов используются следующие общепринятые сокращения наименований официальных источников опубликования:

<i>Полное наименование</i>	<i>Сокращенное наименование</i>
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в ред. Закона РФ о поправках к Конституции РФ от 14.03.2020г. №1ФКЗ) //Российская газета. 2020. 4 июля.

2. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997г. №2-ФКЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1997. №51. Ст. 5712.

3. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002г. №62-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №22. Ст. 2031.

4. Указ Президента РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09 марта 2004 №314 (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2004. №11. Ст. 945.

Только в том случае, если правовой акт не был опубликован в официальном источнике опубликования, то он оформляется следующим образом: Название, дата, номер // Неофици. ист.: Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Указание на неофициальный источник опубликования возможно только в исключительном случае (если документ не был опубликован в официальном источнике). В данном случае возможны ссылки на правовые базы Гарант и КонсультантПлюс.

Оформление списка использованной научной литературы

1. В разделе «Научная литература» в алфавитном порядке указываются все источники, изученные и проанализированные магистрантом при подготовке письменной работы.

2. При оформлении списка научной литературы следует обратить внимание на точное указание выходных данных использованных источников.

3. Для учебников и учебных пособий - фамилия, инициалы автора (авторов), полное название книги, место издания, издательство, год издания, общее количество страниц.

Пример:

Бекашев К.А. Международное публичное право: учебник. – М.: Проспект, 2019. – 1048с.

В том случае, если учебник или учебное пособие подготовлены коллективом авторов под общей редакцией, то в списке литературы его следует указать следующим образом: полное наименование, под чьей редакцией подготовлено учебное пособие, место издания, издательство, год издания и общее количество страниц.

Пример:

Европейское право. Право Европейского Союза и правовое обеспечение защиты прав человека: Учебник для вузов/ Под ред. Л.М. Энтин. – 3-е изд., пересмотр. и доп. - М.: Норма, 2012. – 960с.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Власова Г.Б. Развитие международного правосудия как основного средства мирного разрешения международных споров. // Пробелы в российском законодательстве. 2017. №3. – С.15-21.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Списка использованных источников может дополняться следующими подразделами:

- Научная литература на иностранном языке;
- Материалы сети «Интернет».

Пример:

1.Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации <http://www.minfin.ru/>

Оформление списка материалов юридической практики

1. Если в письменной работе магистрантом были использованы материалы практики (судебной, нотариальной и др.), то в составляемом списке в первую очередь указываются опубликованные дела, а за ними - неопубликованные.

Например:

1. Определение Конституционного Суда РФ «О проверке конституционности постановления Правительства РФ от 28.10.1992 №632 «Об утверждении порядка определения платы и ее предельных размеров за загрязнение окружающей природной среды, размещение отходов, другие виды вредного воздействия» и статьи 7 Федерального закона «О введении в действие части первой Налогового кодекса РФ» от 10 декабря 2002г. №284-О //Вестник Конституционного Суда РФ. 2003. №2.

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3 части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

3. Дело № 2/194 ... из архива Ворошиловского районного суда г. Ростова-на-Дону.

4. Дело № 3/056 ... из архива Арбитражного суда Ростовской области.

2. Если при написании работы использовались также и материалы периодической печати, в которых комментировались вопросы судебной практики (газетная информация), то их следует указать после списка использованной юридической практики (название статьи, газета, дата). Например:

Иванов И.И. О судебной практике...// Известия. 2001. 3 января.

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ (представлен на стр. 28-31)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(РИНХ)»**

Дневник

практики

(учебной/производственной/преддипломной)

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Группа _____

Направление/Специальность _____

Профиль/Специализация _____

Место прохождения практики _____

Период практики _____

Руководитель практики от университета _____

Ответственное лицо от профильной организации _____

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, **санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами**, правилами внутреннего трудового распорядка

дата, подпись обучающегося

**Перечень видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
(индивидуальное задание)**

№ п/п	Вид работ	Планируемые результаты	Сроки выполнения	Отметка ответственного работника от профильной организации о выполнении и подпись

С индивидуальным заданием ознакомлен _____
подпись обучающегося

Руководитель практики от университета

Ответственное лицо от профильной
организации¹

подпись, ФИО

подпись, ФИО

¹ Согласовывается, если практика проводится в профильной организации

[illegible]

Подпись ответственного лица от профильной организации

² Заполняется, если практика проводится в профильной организации

**Оценка результатов прохождения практики
руководителем практики от университета**

Сроки проведения практики, а также ее содержание и результаты соответствуют требованиям, установленным ОПОП ВО.

Оценка _____

Подпись руководителя _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)**

Юридический Факультет
Кафедра теории и истории государства и права

ОТЧЕТ

О НАУЧНО – ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ МАГИСТРА

Студентки 1 курса Института магистратуры группы ЮРZ- 8111
По направлению 40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа 40.04.01.08 Международное право, европейское право
Ивановой А.А.

Научный руководитель:
д.ю.н., проф. Власова Г.Б.

N п/п	Наименование этапа НИР	Выполнение НИР
1	Планирование научно-исследовательской работы, ознакомление с тематикой исследовательских работ и выбор темы исследования	Ознакомилась с тематикой исследовательских работ. Выбрана тема исследования: Международно-правовая ответственность
2	Участие в организации и выступление на научных, научно-практических конференциях, круглых столах	1. Подготовила доклад на Всероссийский круглый стол "Актуальные проблемы урегулирования международных конфликтов», проходивший 21.11.17 г. в «РГЭУ (РИНХ)» на тему: «Проблемы ответственности государств за нарушение норм международного права».
3	Список источников по теме НИР и Магистерской диссертации с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий	Составлен список использованных источников по теме исследования; Правовые акты 1. Конституция Российской Федерации 1993г. (в ред. Закона РФ о поправках к Конституции РФ от 14.03.2020г. №1ФКЗ) //Российская газета. 2020. 4 июля. Международные правовые акты 1. Венская Конвенция о праве международных договоров 1969 г. Принята в г. Сан-Франциско 26.06.1945: офиц. текст // СПС «Консультант Плюс». 2. Доклад Комиссии международного права ООН. Генеральная Ассамблея: Официальные отчеты 56 сессии. Дополнение № 10 к Резолюции ГА ООН

	56/10. Нью-Йорк: ООН, 2001. 74 с. 3. Ответственность государств за международно-противоправные деяния. Резолюция ГА ООН № 56/83 от 12.12.2001. Док. ООН A/RES/56/83 Научная литература 1. Бекашев К.А. Международное публичное право: учебник. – М.: Проспект, 2019. – 1048с. 2. Власова Г.Б. Развитие международного правосудия как основного средства мирного разрешения международных споров. // Пробелы в российском законодательстве. 2017. №3. – С.15-21. 3. Клепикова О.Г. Достоинство человека: основы права в зарубежных странах // Вестник науки и образования. 2020. №3. – С.12-16. 4. Федоров В.Н. Организация Объединенных Наций, другие международные организации и их роль в XXI веке: монография. – М.: Логос, 2017. – 944с.
--	--