**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ**

**ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ**

**УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Оренбургский институт (филиал)**

Кафедра конституционного и международного права

**Рабочая программА научно-исследовательской практики**

**М3.П.02(П)**

**год набора - 2021**

|  |  |
| --- | --- |
| Код и наименование направления подготовки: | 40.04.01 Юриспруденция |
|  |  |
| Уровень высшего образования: | магистратура |
|  |  |
| Направленность (профиль) ООП ВПО: | Юрист в органах власти |
|  |  |
| Формы обучения: | очная, заочная |
|  |  |
| Квалификация (степень): | магистр |

Оренбург

2021

Программа утверждена на заседании кафедры конституционного и международного права протокол № 10 от «26» апреля 2021 года.

Автор:к.ю.н., доцент Соколова О.В.

Рецензенты: председатель Избирательной комиссии Оренбургской области Нальвадов А. Ю.;

к.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданского права и процесса Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) Томина А.П.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763.

© Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2021

# I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

# Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

1. Целью научно-исследовательской практики является формирование целостного представления о научно-исследовательской деятельности и овладение студентами магистратуры методическим инструментарием для самостоятельного научного исследования в ходе профессионально-компетентностной подготовки обучающихся к самостоятельной работе посредством организации и апробации результатов собственного научного исследования и иных смежных наработок, овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Профессиональные задачи, к выполнению которых готовится студент:

- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;

- приобретение навыков анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научноисследовательских задач;

- приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы;

- выработка у обучающихся способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно- исследовательских разработок;

- проведение научных исследований по правовым проблемам; участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

- сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

# 1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ООП ВПО

Дляпрохождения научно-исследовательской практикинеобходимызнания,уменияикомпетенции,полученные обучающимисяпо направлению подготовки бакалавриат(особеннопоконституционномуправуРоссии),знаниетеоретическихдисциплин,изученныхврамкахбазового(профессионального)цикла: теориигосударстваиправа,философии, социологииправа,ИППУ,сравнительного правоведения,атакжебазовых дисциплин магистратуры.

Научно-исследовательская практика относится к М3 – блоку Практики, НИР вмагистерскойпрограмме МГЮА имениО.Е. Кутафина«Юрист в органахвласти».

# 1.3. Формируемые компетенции

По итогам изучения учебной дисциплины (модуля)«Научно-исследовательская практика» обучающийся должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

* компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

По итогам изучения учебной дисциплины (модуля)«Научно-исследовательская практика» обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11):

- способностью организовать и проводить педагогические исследования (ПК-14).

# **1.4. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины (модуля)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

**-** этапы организации, сущность научного исследования, теорию и методологию научного поиска; специфику изучения научных тенденций;

-правовые основы ответственности органов публичной власти и их должностных лиц;

- правовые основы борьбы с коррупцией;

- понятие и виды конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

- виды коррупциогенных факторов и методики их выявления.

**Уметь:**

- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; корректно формулировать цели, задачи проекта исследования;

-на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами поиска, сбора, хранения и обработки информации;

- делать обоснованные, доказательные выводы на основе анализа и систематизации информации по теме исследования;

осуществлять выбор инструментария исследований;

- выявлять системные связи между правовыми источниками, регулирующими деятельность органов публичной власти и их должностных лиц;

- правильно применять полученные знания при разрешении коллизий нормативных правовых актов;

- планировать учебное занятие с выбором учебного материала, адекватного целям и задачам обучения.

**Владеть:**

- навыками выполнения всех стадий научной деятельности и грамотного формулирования и представления результатов исследования; подготовки обзоров, отчетов, научных публикаций по теме исследования; применения теоретических подходов в научно-исследовательской деятельности.

* + анализом действующего законодательства в области общих вопросов построения государственного и муниципального механизмов;
  + основами приема граждан, осуществляемого органами власти;
  + определением отдельных вопросов формирования компетенции органов местного самоуправления, муниципальных органов, органов государственной власти;
  + основами ведения делопроизводства в органах власти, пользования соответствующими компьютерными программами;
  + способностью публичного выступления и речевой аргументации позиции.

# 1.4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция определяются планируемые результаты обучения - знания, умения и навыки характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Компетенции формируются в рамках следующих этапов:

1. Этап (начальный)

2. Этап (продуктивно-деятельностный)

3. Этап (практико-ориентированный)

Перечень компетенций с указанием

этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Этапы формирования компетенции** | **Характеристика этапов формирования компетенций** |
| ОК-5  (компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом) | 1. Этап (начальный) | **Знать:** основные положения о взаимоотношениях органов публичной власти различных уровней;  **Уметь:** интерпретировать теоретический материалнавыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом) и законодательную базу применительно к профессиональной деятельности юриста в сфере деятельности органов публичной власти;  **Владеть:** терминологией применительно к сфере государственной власти. |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** основные подходы к понятию системы органов публичной власти;  **Уметь:** оперировать терминологией применительно к государственной власти;  **Владеть:** навыками деятельности органов публичной власти. |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать:** понятие конституционности нормативных правовых актов;  **Уметь:** выявлять и обосновывать конституционность либо неконституционность правовых актов, затрагивающих права и свободы;  **Владеть:** познавательными навыками (отыскания и/или получения информации, анализа информации, юридической оценки информации и построения выводов, прогнозирования результатов и последствий своей профессиональной деятельности). |
| ПК-10 (способностью принимать оптимальные управленческие решения) | 1. Этап (начальный) | **Знать:** актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой;  **Уметь:**осваивать современные информационные технологии;  **Владеть:**техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой;  **Уметь:**осваивать современные информационные технологии;  **Владеть:**техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать:** актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой;  **Уметь:**осваивать современные информационные технологии;  **Владеть:**техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств |
| ПК -11 | 1. Этап (начальный) | **Знать:** методы осуществления правового мониторинга деятельности субъектов права в соответствующей отрасли законодательства; **Уметь:**выбирать методы исследования, а также обработки полученных результатов, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования и юридической практики;  **Владеть:**приемами и методами научно-исследовательской работы; |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:** методы осуществления правового мониторинга деятельности субъектов права в соответствующей отрасли законодательства; **Уметь:**выбирать методы исследования, а также обработки полученных результатов, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования и юридической практики;  **Владеть:**приемами и методами научно-исследовательской работы; |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать**: этапы организации, сущность научного исследования, теорию и методологию научного поиска; специфику изучения научных тенденций;  **Уметь**: выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; корректно формулировать цели, задачи проекта исследования; на научной основе организовать свой труд, владеть компьютерными методами поиска, сбора, хранения и обработки информации; делать обоснованные, доказательные выводы на основе анализа и систематизации информации по теме исследования; осуществлять выбор инструментария исследований.  **Владеть**: навыками выполнения всех стадий научной деятельности и грамотного формулирования и представления результатов исследования; подготовки обзоров, отчетов, научных публикаций по теме исследования; применения теоретических подходов в научно-исследовательской деятельности. |
| ПК-14  (способностью организовать и проводить педагогические исследования) | 1. Этап (начальный) | **Знать:**действующее законодательство Российской Федерации, международно-правовые нормы,нормативно-правовые акты.  **Уметь:**собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик современной коммуникации.  **Владеть:**понятийным аппаратом правовых дисциплин. |
| 2. Этап (продуктивно-деятельностный) | **Знать:**основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий правовых дисциплин.  **Уметь:**проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой.  **Владеть:**основамитактическогои стратегического планирования образовательного процесса. |
| 3. Этап (практико-ориентированный) | **Знать**: механизм преподавания юридических дисциплин, базовые требования к формированию образовательных программ юридической направленности.  **Уметь:**преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне, использоватьтеоретическиеи экспериментальныеданныефилософии,психологии, социологии в учебно-воспитательном процессе.  **Владеть:**навыками оформления презентации актуальной информации, технологией учебно-воспитательногопроцесса, навыками педагогического общения |

# II. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

# 2.1. Программа учебной дисциплины (модуля)

Объем «Научно-исследовательской практики» составляет 36 зачетных единиц, 756 академических часов.

**Очная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего**  **часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **6** |
| **Контактная работа всего:** | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа (всего),** | 754 | 754 |
| **Форма промежуточной аттестации** | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |
| **Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)** | 756/36 | 756/36 |

**Заочная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего**  **часов** | **Семестр** |
| --- | --- | --- |
| **6** |
| **Контактная работа всего:** | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа (всего),** | 754 | 754 |
| **Форма промежуточной аттестации** | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |
| **Общая трудоемкость (час/зачетные единицы)** | 756/36 | 756/36 |

# 2.2. Содержание учебной дисциплины (модуля)

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ для студентов очной/заочной форм обучения

Научно-исследовательская практика состоит из одного модуля для всех обучающихся: исследовательская практика - 756 часов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Раздел**  **практики** | **Продолжи- тельность/**  **ак.ч, з.е.** | **Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, в соответствии с индивидуальным заданием на практику** | **Формы**  **текущего**  **контроля** |
| **1.** | **Исследова-**  **тельская практика** | 756,36з.е. | 1. Осуществить сбор, анализ и обобщение материалов по теме диссертационного исследования в виде представления библиографического списка, включающего следующие рубрики:  а) диссертации и авторефераты по теме магистерских исследований (3-7);  б) монографическая литература (5-10);  в) научные статьи (10-12);  2. Определить основные методы научного исследования в соответствии с темой магистерской диссертации;  3. Подготовить обзор основных научных мероприятий по теме исследования – конференций, круглых столов, дискуссионных площадок и пр.;  4. На основе анализа существующих проблем правоприменения и практических особенностей, связанных с темой диссертационного исследования, следует подготовить предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики (2-4 тезиса);  5. Подготовить обзор и осуществить анализ научных позиций, сложившихся в доктрине, применительно к проблематике магистерского исследования.  6. Подготовить обзор основных направлений государственной политики в соответствующей сфере, инициатив конституционного сообщества, связанных с тематикой магистерской диссертации.  7. Подготовка иллюстративного материала по теме диссертации: статистическая информация; сравнительные таблицы, схемы, диаграммы и пр.  8. Подобрать судебную практику по теме исследования, определить правовые позиции высшей судебной инстанции (если имеются), а также подходы окружных, апелляционных судов, судов субъектов РФ.  9. Принять участие в организации проведения заседания студенческого кружка; подготовить выступление по тематике диссертационного исследования.  10. Подготовить экспертное заключение, аналитическую справку по проблематике диссертационного исследования.  11. Подготовить тезисы для выступления на конференции, по актуальной теме диссертационного исследования.  12. Подготовить проект практического занятия по тематике диссертационного исследования. | Консультация руководителя практики, представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики |
|  | **Всего** | 756, 36з.е. | Сдача отчетных материалов на проверку руководителю практики от Университета | Отзыв руководителя практики от Университета |

С целью организации научно-исследовательской практики Оренбургский институт (филиал) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечивает студентов дневниками прохождения практики и программой, назначает из числа преподавателей лиц, осуществляющих руководство научно-исследовательской практикой, рецензирование отчётов о прохождении практики и проведение промежуточной аттестации студентов (по итогам научно-исследовательской практики).

Формы проведения научно-исследовательской практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения материалов по теме диссертационного исследования и участия в различных формах деятельности кафедры, включая практические занятия.

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент и руководитель практики от института (преподаватель).

Основные функции преподавателя – руководителя научно-исследовательской практики:

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывать студентам методическую помощь;

- оценивать результаты выполнения практикантами программы практики.

- обеспечивать оформление дневника студента, для чего планировать основные мероприятия и оказывать студенту помощь в составлении плана;

- привлекать студента к анализу действующего законодательства и правоприменительной практики по теме диссертационного исследования;

- подводить итоги проделанной работы и уточнять последующие задания, контролировать ведение дневника, объективно оценивать результаты работы;

- утверждать (подписывать) составленный студентом дневник практики.

Студенты при прохождении практики имеют право:

- получать необходимую организационную и методическую поддержку от руководителей практики со стороны учебного заведения.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое методистом и руководителемнаучно-исследовательской практики;

- получить направление на практику, дневник прохождения практики;

- внимательно изучить программу практики;

- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;

- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

**Формы отчетности**

**1. Отчётные материалы:**

2.1. **Дневник практики.**В дневник практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной исследовательской работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и подтверждаться подписью руководителя практики. С разрешения руководителя практики студент оставляет у себя составленные им проекты документов. Ведение таких записей впоследствии призвано облегчить студенту составление отчета о прохождении практики.

Дневник по окончании практики подписывается руководителем практики. Записи о проделанной работе вносятся в дневник в соответствии с утвержденным руководителем практики графиком, с учетом плана научной деятельности соответствующей кафедры, заверяются подписью руководителя практики.

2.2. **Отчет о прохождении научно-исследовательской практики в форме эссе.**

В установленный срок студент составляет письменный отчет в формате MicrosoftWord, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами.

В отчёте о прохождении практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана.Кроме этого, в отчете обязательно должны быть отражены результаты сбора нормативного и эмпирического материала, систематизации полученных данных.

В отчете отражается работа по подготовке доклада для научной конференции с описанием всех этапов подготовки. Студенту необходимо отразить информацию о видах научных конференций, видах выступлений на научных конференциях, определить основные задачи выступления, особенности подготовки тезисов выступления и презентации

В отчете отражается работа по подготовке практического занятия по тематике диссертационного исследования, с описанием методики проведения.

К отчету о прохождении практики могут быть приложены документы, составленные самим студентом при ее прохождении, оформленные в виде приложения.

В отчет по практике входит титульный лист, текст отчета (до 10 страниц) и результаты научных исследований, обозначенных руководителем практики во время прохождения практики.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание научно-исследовательских задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «… в соответствии с рисунком 2».

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова

«Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая ее последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

- невыработка положенного по ФГОС времени, отводимого на практику;

• отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством педагога-технолога коллективного тренинга);

• невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;

• неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;

• расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

Студенты, чьи отчеты оформлены неполно и небрежно, к защите практики не допускаются.

Все оформленные отчетные документы по практике сдаются на регистрацию инспектору отделения непрерывного и дополнительного образования в следующей последовательности:

1. Дневник о прохождении практики.

2. Письменный отчет о прохождении практики.

Защита отчёта о прохождении научно-исследовательской практики принимается руководителем практики от Института, который рецензировал отчёт.

Время защиты отчёта определяется инспектором (методистом) учебного отдела Института на основании плана-графика по согласованию с руководителем практики от Института. На защите отчёта студент должен дать полный и аргументированный ответ на все вопросы и замечания, содержащиеся в рецензии на отчёт, а также должен быть готов ответить без предварительной подготовки на любой вопрос из перечня вопросов для самоконтроля студентов.

# Ⅲ. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценка формирования знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций, при проведении практики складывается в совокупности в процессе осуществления следующих процедур:

1. Проверка отчетной документации

2.Собеседование в рамках защиты отчета.

# 3.1. Контрольные вопросы при собеседовании в рамках защиты отчета и индивидуальные задания

При рецензировании отчета преподаватель ставит обучающемуся вопросы с учетом ее содержания и темы выпускной квалификационной работы. Вопросы должны носить аналитический характер и должны быть поставлены таким образом, чтобы ответы на них позволили уяснить достигнуты ли обучающимся цель и задачи практики.

# 3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал

# оценивания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Этапы**  **формирования компетенции** | **Показатели оценивания компетенций** | **Критерии оценивания** | **Шкала**  **оценивания** |
| **ОК-5**  **ПК-10**  **ПК-11**  **ПК-14** | 1. Этап  (начальный) | 1. Ответ на вопросы в рецензии.  2. Ответ на дополнительный вопрос.  3. Выполнение индивидуального задания. | Обучаемый продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося. | Зачтено /  удовлетворительный уровень освоения компетенция |
| 2. Этап  (продуктивно-деятельностный) | 1. Ответ на вопросы в рецензии.  2. Ответ на дополнительный вопрос.  3. Выполнение индивидуального задания. | Обучаемый продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью. | Зачтено / средний уровень освоения компетенции |
| 3. Этап  (практико-ориентированный) | 1. Ответ на вопросы в рецензии.  2. Ответ на дополнительный вопрос.  3. Выполнение индивидуального задания. | Обучаемый продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося. | Зачтено / высокий уровень освоения компетенции |

**Перечень критериев для оценки учебных достижений обучающегося**

**при проведении промежуточной аттестации (зачет с оценкой):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерий оценки** | **Оценка** |
| Отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на вопросы. | Неудовлетворительно |
| Обучающийся продемонстрировал: твердые знания и понимание основного программного материала; правильные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя; недостаточно полное владение основной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются осознанностью, освоенностью, самостоятельностью со стороны обучающегося. | Удовлетворительно |
| Обучающийся продемонстрировал: удовлетворительное знание программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме, характеризуются осознанностью, но не отличаются обобщенностью и инициативностью. | Хорошо |
| Обучающийся продемонстрировал: знание и понимание программного материала; содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы, включая дополнительные, четко и логически стройно излагает свою позицию, умеет тесно увязывать теорию с практикой; свободное владение основной и дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Учебные действия и умения сформированы в полном объеме и характеризуются высоким уровнем осознанности, освоенности, обобщенности, самостоятельности и инициативности со стороны обучающегося. | Отлично |

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении промежуточного контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Процедура проведения** | **Шкала оценивания и критерии оценки по содержанию и качеству** | **Оценка знаний, умений, навыков / Методические материалы** |
| **Зачет** | | | |
| **Этап 1**  **(этап начальный)**  **Этап 2**  **(этап**  **продуктивно-**  **деятельностный)**  **Этап 3**  **(этап**  **практико-ориентированный)** | Промежуточной аттестацией является зачет с оценкой, проводимый в устной форме  При прохождении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, отвечает на дополнительные вопросы.  Преподаватель должен определить обучающемуся вопросы в рецензии. | По результатам промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой обучающийся получает оценку:  1. Зачтено  Выставляется в случае: обучающимся  подготовлены и своевременно в соответствии с установленными требованиями представлены характеристика и отчётные материалы о прохождении практики. Дневник заполнен, отражены все дни прохождения практики, текст выполнен самостоятельно, отсутствуют заимствования. Выполнено индивидуальное задание на практику. На защите обучающийся свободно беседует с преподавателем по тематике предложенных вопросов.  2. Не зачтено  Выставляется в случае:  отчет не подготовлен или подготовлен с существенными недочетами. Дневник заполнен с нарушениями и (или) отражает ход практики не в полном объёме. Текст выполнен с заимствованиями, существенными ошибками, имеются ссылки на отменённые нормы законодательства или подзаконных актов. Индивидуальное задание не выполнено или выполнено в неполном объёме или с существенными ошибками. Обучающийся не владеет основными терминами и определениями, не может ответить на контрольные вопросы. | Знать.  Приобретение обучающимися предметных знаний и умений, необходимых для выполнения конкретных профессиональных действий и задач  Уметь.  Способность и готовность применять предметные знания и умения в практическом плане, использовать имеющиеся знания и умения для решения стандартных профессиональных задач и практических заданий  Владеть.  Актуализация компетенции в новых и нестандартных ситуациях, оценка эффективности и качества имеющихся знаний, умений и навыков и выбор наиболее эффективных, формирование мотивации к саморазвитию и самообразованию |

**Устный зачет с оценкой** — форма промежуточной аттестации, на котором обучающиеся отвечают на вопросы устно. Экзаменатор задает обучающемуся дополнительные вопросы с учетом места прохождения практики.

При прохождении промежуточной аттестации в форме зачетас оценкой обучающийся отвечает на вопросы в рецензии, при необходимости – на дополнительные вопросы.

# IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

**4.1. Основная литература:**

1. Мокий, В. С.  Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05207-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454449>

2. Дрещинский, В. А.  Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453548>

* 1. **Дополнительная литература**

1. Дрещинский В.А. Методология научных исследований. 2-е изд., пер. и доп. Сер. 61 Бакалавр и магистр. Академический курс: Учебник. – М.: Юрайт, 2017. –324 с.
2. История и методология юридической науки: университетский курс для магистрантов юридических вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень; под ред. А. В. Корнева. – М. : Норма : ИНФРА-М,, 2017. – 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/768154>
3. Лебедев С.А. Методология научного познания. Сер. 61. Бакалавр и магистр. Академический курс: Учебное пособие. – М.: Юрайт, 2016. – 153 с.

Методические рекомендации по подготовке и защите магистерской диссертации / сост. Т.А. Андронова и др.; Под ред. А.И. Чучаева, Г.А. Жолобовой. – Оренбург, 2017. –27 с.

Нудненко, Л. А.  Конституционное право : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Нудненко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 500 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08805-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451265>

Писарев А.Н. Актуальные проблемы конституционного права: Учебное пособие. – М.: РГУП, 2016. – 409 с. // СПС КонсультантПлюс. 2017.

Стрекозов, В. Г.  Конституционное право России : учебник для вузов / В. Г. Стрекозов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07945-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449758>

**4.3. Нормативные акты**

1. Конституция Российской Федерации [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.: по состоянию на 21 июля 2014 г.] // Собрание законодательства РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.
2. Всеобщая декларация прав человека [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948] // Российская газета. 1998. 10 декабря.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод [принята в г. Риме 04.11.1950] // Собрание законодательства РФ. 2001. № 2. Ст. 163.
4. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», с изм. // Собрание законодательстваРФ. 1997. № 1. Ст. 1.
5. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации», с изм. // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
6. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации», с изм. // Собрание законодательства РФ.2014. № 6. Ст. 550.
7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.
8. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (утратил силу) // Собрание законодательства РФ.1996. № 35. Ст. 4135.
9. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» //Собрание законодательства РФ. 1996. № 35. Ст. 4137.
10. Постановление Правительства РФ от 4 октября 2000 г. № 751 «О национальной доктрине образования в Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ. 2000. № 41. Ст. 4089.
11. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления, утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 28 апреля 2008 г. № 95-ст // СПС КонсультантПлюс: Эксперт-приложение.

**V. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| КонституцияРоссийскойФедерации | http://constitution.kremlin.ru/ |
| КонституционныйСудРоссийскойФедерации | http://www.ksrf.ru http://www.gov.ru |
| Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации | http://council.gov.ru |
| Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации | http://www.duma.gov.ru |
| Кафедраконституционногоимуниципального праваУниверситетаимениО.Е. Кутафина (МГЮА) | http://www.msal.ru/general/chairs/graduate/constitutional\_law/ |

**VI. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для проведения занятий используются информационные технологии:

***1. Дидактические материалы:*** презентационные материалы (слайды); комплекты схем.

***2. Технические средства обучения***: демонстрационные средства: проекторы, ноутбуки, множительная техника;

***3. Электронные образовательные ресурсы***: учебники; словари; периодические издания.

***4.Программное обеспечение и информационно-справочные системы:***

1. Редактор MS WORD;
2. Информационно-правовая система «Гарант»
3. Программа для создания презентаций PowerPoint.

***5. Информационная образовательная среда***

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной-библиотечной системе (ЭБС), к электронной информационно-образовательной среде Института.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает:

1. доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
2. фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
3. проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
4. формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
5. взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

**VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (аудитория 204, аудитория 107) состоящие из: стола преподавателя, парт ученических, доска магнитная, информационно-демонстрационные стенды, переносная мультимедийная установка: видеопроектор, ноутбук, переносной экран, лекционный зал, допускающий возможность демонстрации электронных презентаций, оборудованный проекционно-компьютерной системой и подключенный к локальной сети вуза и сети Интернет.

2. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, если это предусмотрено ОПОП ВО (учебно-методические разработки, плакаты, интеллектуальные карты, раздаточный материал и другое).

3. Библиотечный фонд Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

4. Комплект лицензионного программного обеспечения, в частности: ООО «Гарант-Оренбург» (договор №2889 от 20.12.2019), ОС Windows 7, 8 (Лицензии №64271975, № 6427377, № 64271376), офисные пакеты MicrosoftOffice (№ 44290417)

5. Сборники тестовых материалов, задач, схем, таблиц по дисциплине.

6. Электронные презентации по дисциплине.