

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Б2.2 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 400601 Юриспруденция

Направленность программы «Уголовный процесс»

Квалификация (степень) Исследователь. Преподаватель-исследователь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация
2. Цели и задачи практики
3. Место практики в структуре ООП подготовки аспиранта
4. Направленность практики. Способы и формы проведения практики
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
7. Структура и содержание практики
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
9. Форма отчетности и промежуточная аттестация по практике
10. Обеспечение практики

1. Аннотация

1.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее по тексту – практика) входит в состав в состав практики основной образовательной программы подготовки аспирантов по направлению подготовки 400601 – Юриспруденция, по программе «Уголовный процесс».

1.2. Практика проходит на 2 курсе и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих собой подготовку и выполнение учебно-педагогических заданий, необходимых для выработки профессиональных компетенций преподавателя-исследователя в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также подбор практических материалов, необходимых для выполнения научно-квалификационной работы.

1.3. Способ проведения практики: стационарный

1.4. Форма проведения практики: дискретная

1.5. Форма отчетности: письменный отчет

1.6. Практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией.

1.7. Форма контроля: зачет.

2. Цели и задачи научно-исследовательской практики

2.1. Цели практики:

2.1.1. Систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний;

2.1.2. Формирование у аспирантов навыков ведения самостоятельной научной работы;

2.1.3. Получение и исследование эмпирических данных;

2.1.4. Анализ законодательства и научной литературы.

2.2. Задачи практики

Формирование и развитие научно-исследовательской компетентности аспирантов достигается посредством решения следующих задач:

2.1.1. Формирование умения правильно формулировать задачи исследования в ходе выполнения научно-исследовательской работы в соответствии с её целью, умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

2.1.2. Усвоение навыков выполнения самостоятельного проведения библиографической работы с привлечением современных электронных технологий;

2.1.3. Применение современных информационных технологий при проведении научных исследований;

2.1.4. Выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчёт о научно-исследовательской работе, научные статьи, тезисы докладов научных конференций)

3. Место практики в структуре ОПП подготовки аспиранта

Практика базируется на теоретико-методологических и отраслевых дисциплинах, изучаемых в процессе подготовки аспирантов, среди которых: «История и философия науки», «Методология и история науки», «Уголовный процесс» и др.

Аспирант должен иметь представление:

- о методах сбора, систематизации и обработки научных данных;

- о методах анализа и исследования эмпирического материала;

- об информационных технологиях в научных исследованиях, программных продуктах, относящиеся к профессиональной сфере;

Знать:

- нормативные и научно-практические источники по разрабатываемой теме с целью их использования при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы;

Таблица 1. Требования к пререквизитам практики

Дисциплина	Раздел	знать, уметь, владеть
Методология и история науки	Раздел №3	Знать: основы научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции; Владеть: основными методами научного исследования, применяемыми в юридической науке.

Таблица 2. Требования к постреквизитам практики

Дисциплина	Раздел
Уголовный процесс	Раздел 1
Особенности уголовного судопроизводства по отдельным категориям уголовных дел	Раздел 1
Теория доказательств	Раздел 2

4. Форма отчетности

Результаты научно-исследовательской практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской практике аспиранта с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру. Образец формы отчета о научно-исследовательской практике аспирантов приводится в Приложении №1. К отчету прилагаются рабочий план (график), индивидуальное задание, рабочий дневник и характеристика.

5. Место и время проведения (продолжительность) научно-исследовательской практики

5.1. Место проведения практики: учреждение, организация, предприятие.

5.2. Время проведения практики: в соответствии с ежегодным графиком учебного процесса

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

6.1. Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 400601 – Юриспруденция, по программе «Уголовный процесс»:

1. Владение методологией теоретических и экспериментальных исследований в области юриспруденции (ОПК-1)
2. Владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий (ОПК-2)
3. Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях (УК-2)

6.2. В результате прохождения данной практики аспирант должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Уметь:

- осуществлять анализ, систематизацию и обобщение научных данных по теме исследования;
 - анализировать научную и практическую значимость проводимых исследований, теоретическое объяснение новых научных фактов.

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области конституционного и муниципального права;
 - выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
 - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом действующего законодательства, правоприменительной практики и распространенных научных взглядов по теме исследования;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;
 - владеть методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

Иметь опыт в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбора необходимых материалов для выполнения научно-квалификационной работы, самостоятельного планирования и проведения научных исследований, требующих широкого образования в соответствующем направлении конституционного и муниципального права;

7. Структура и содержание практики

7.1. Общая трудоёмкость научно-исследовательской практики составляет 216 часов / 6 зачетных единиц.

7.2. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПП приведено в таблице 1.

Таблица 1

Разделы (этапы) практики	Зач. Ед.	Трудоёмкость					Результаты	
		Всего	практич. работа	самостоят. работа	Кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ОПП	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Общая трудоемкость по Учебному плану	6	216	108	108	28			
1. Ознакомление с источниками информации базы практики (правовые акты, документа, и т.п.), их отбор в соответствии с целями и задачами исследования	0,5	18	9	9	2	ведение дневника практики	ОПК-1 ОПК-2 УК-1	
2. Фиксация и анализ полученного материала исследования с точки зрения его достоверности, репрезентативности, совместимости с действующим законодательством и распространеными научными взглядами по теме исследования	1	36	18	18	4	ведение дневника практики	ОПК-1 ОПК-2 УК-1	
3. Оценка полученных материалов исследования с точки зрения возможности их использования в диссертации	2	72	36	36	10	консультации с преподавателями	ОПК-1 ОПК-2 УК-1	
4. Обработка материалов исследования (составление копий, выписок, и т.п.), их систематизация	2	72	36	36	10	ведение дневника практики	ОПК-1 ОПК-2 УК-1	

5. Оформление отчета о практике, дневника практики, характеристики и иных документов, необходимых для представления отчета о прохождении научно-исследовательской практики на проверку научному руководителю	0,5	18	9	9	2	ведение дневника практики	ОПК-1 ОПК-2 УК-1
Вид контроля				зачет			

7.3. Самостоятельная работа аспирантов на практике.

7.3.1. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- определите задачи научного исследования, решаемые в ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- укажите, какие доводы и теоретические положения, первоначально сформулированные вами, были подкреплены (опровергнуты) в ходе практики;
- установите насколько действующее законодательство адекватно сложившейся практике его реализации;
- определите, что мешает правильному восприятию и применению действующего законодательства, исходя из условий его реализации на практике.
- укажите, какие дефекты действующего законодательства нуждаются в устраниении исходя из опыта его применения на практике.

8. Научно – исследовательские и научно – производственные технологии, используемые на научно-исследовательской практике.

1. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию. В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:

программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);

программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

2. СПС «Гарант».

3. СПС «Консультант Плюс».

9. Промежуточная аттестация по практике

9.1. Форма аттестации практики зачет.

9.2. Время проведения аттестации в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса

9.3. Зачет получает аспирант, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (рабочий дневник, отчет по практике, отзыв куратора практики (характеристику с места прохождения практики) и успешно защитивший отчет по практике.

9.4. Описание системы оценок.

9.4.1. Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в таблице 2.

Таблица 2*

Оцениваемые позиции						Итого	
оформление документов (отчета и дневника)		практическая деятельность			доклад и ответы на вопросы		
своевремен-	качество	полнота	соответствие	степень зна-	доклад	ответы на	

ность		материала	материала задачам исследования	чимости результатов для диссертации	по отчету	вопросы	
10	10	20	20	20	10	10	100

* Примечания. Примерный вариант заполнения таблицы. Без изменений должен оставаться только текст, выделенный жирным шрифтом.

9.4.2. Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции представлена в таблице 3.

Таблица 3*

Оцениваемые позиции	Традиционная шкала	Незачтено		Зачтено	
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
	Баллы	[0; 60)	[60; 70)	[70; 85)	[85; 100]
своевременность		0-5	6-7	8	9-10
качество		0-5	6-7	8	9-10
полнота материала		0-11	12	13-16	17-20
соответствие материала задачам исследования		0-11	12	13-16	17-20
степень значимости результатов для диссертации		0-11	12	13-16	17-20
доклад по отчету		0-5	6-7	8	9-10
ответы на вопросы		0-5	6-7	8	9-10

* Примерный вариант заполнения таблицы. Рекомендуется использовать только целые числа.

9.4.3. Ведомость оценок прохождения практики аспирантами

Таблица 4

№	Ф.И.О	Критерии оценки (в баллах)						Общее кол-во баллов	Оценка
		Полнота представленного материала	Соответствие представленных результатов задачам диссертационного исследования	Степень значимости представленных результатов для диссертационного исследования	Своевременность представления отчета	Качество оформления отчета	Доклад по отчету		
1									
2									
3									
4									
5									
6									

9.5. Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, аспирант не освобождается от про-

хождения других этапов.

9.6. Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики.

1. Какой характер носят полученные вами материалы практики, и могут ли они быть использованы в диссертации;
2. Определите, какую роль играют в диссертации, привлеченные вами приложения материалов, полученных на практике;
3. Определите, какие умения и навыки приобретены вами в ходе прохождения практики;
4. Укажите конкретные предложения по совершенствованию действующего законодательства, включенные в диссертацию, которые обусловлены опытом, полученным в ходе прохождения вами практики;
5. Определите, каков коэффициент полезного действия практики с точки зрения ее влияния на содержание диссертации.
6. Назовите, какие конкретные формы и методы апробации использовались вами при проверке выдвинутых гипотез;
7. Укажите, какие способы получения, обработки, анализа и систематизации эмпирического материала использовались вами в ходе прохождения практики

10. Обеспечение практики

10.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1.1. Основная литература

1. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации. Учебник под ред. П.А. Лупинской. Издательство «Норма». Москва. 2010.1123с.

10.1.2. Дополнительная литература и Интернет-ресурсы

1. Правоохранительные органы и правоохранительная деятельность: учебник / под ред. Г. Б. Мирзоева, В. Н. Григорьева. М.: Закон и право, 2010. 463 с. // ЭБС «Книгафонд»
2. Уголовно-процессуальное право: курс лекций / под редакцией Г. И. Загорского. М.: Волтерс Клувер, 2010. 559 с. // ЭБС «Книгафонд»
3. Прокурорский надзор: курс лекций. М.: Юнити-Дана, 2011. 279 с. // ЭБС «Книгафонд»
4. История российского правосудия: учебное пособие. М.: Закон и право, 2009. 424 с. // ЭБС «Книгафонд»
5. Практика применения Уголовно-процессуального кодекса РФ. Практическое пособие. Под ред. Лебедева В.А. 5-е изд., Юрайт 2011. 870 с.

10.1.3. Методические указания и материалы по практике

Содержание практики определяется руководителем практики, назначенным приказом ректора ОГАУ на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей кафедры Уголовного права и процесса.

Научный руководитель:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период практики, оказывает консультационную помощь;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет аттестацию аспиранта по результатам практики.

10.1.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

1. Компьютерные поисковые системы «Гарант», «Консультант-плюс»
2. Электронные ресурсы на сайтах правоохранительных органов.

10.2. Материально-техническое обеспечение практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого аспиранта к институтскому библиотечному фонду (библиотека ОГАУ, методический кабинет юридического факультета) и сетевым ресурсам Интернет (в т. ч. Wi-Fi доступ), ЭБС Книгафонд.

Для составления документов практики оборудованы компьютерные классы. В распоряжении аспирантов программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск информации, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Форма титульного листа отчета по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет/институт _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»

на базе _____

Руководитель практики *Фамилия И.О.*, должность _____ «__»____ 201_г.
(подпись)

Исполнитель

Аспирант *Фамилия И.О.* курс ___, гр. ____ «__»____ 201_г.
(подпись)

Направление (специальность) _____

Оренбург 201_

СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

1. Общие требования к структуре отчета.

1.1. При написании отчёта аспирант должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура отчета.

2.1. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3. Описание элементов структуры отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записи. Описание элементов структуры приведено ниже.

3.1. Титульный лист отчета.

Титульный лист является первым листом отчета. *Форма титульного листа отчета приведена в Приложении 2.*

3.2. Аннотация (реферат).

Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записи отчета.

(Дописать исходя из специфики практики)

3.3. Перечень сокращений и условных обозначений.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

3.4. Содержание.

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

3.5. **Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

(Дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)

3.6. Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики.

(Дописать требования, к содержанию основной части исходя из специфики практики)

3.7. Список использованных источников.

3.7.1. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записи, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

3.7.2. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ..., 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

3.7.3. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышик, 2004, с. 35–38].

3.7.4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

3.8. Приложение.

3.8.1. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

3.9. Требования к оформлению листов текстовой части.

3.9.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

3.9.2. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

3.9.3. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

3.9.4. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал одинарный.

«УТВЕРЖДАЮ»: _____

«___» ____ 20__ г.

Рабочий план (график)

практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
аспиранта _____ на период

с _____ по _____ 20__ г.

п/п №	Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание

Аспирант _____ (Ф.И.О.)

Научный руководитель
практики _____
(должность, уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

Руководитель практики
профильной организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Приложение 3

Форма характеристики (отзыв куратора базы практики)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ХАРАКТЕРИСТИКА

Аспирант _____
(*Фамилия, имя, отчество аспиранта, курс, направление подготовки*)

проходил(а) практику в _____
(*название организации, отдела*)

В период с «____» 20__ г. по «____» 20__ г.

За время прохождения практики аспирант изучил(а) вопросы _____

Самостоятельно провел(а) следующую работу _____

Аспирант проявил (а) _____

(*отношение к делу; реализация умений и навыков*)

«____» 201__ г.

Подпись руководителя организации
М.П. (Ф.И.О.)

Форма рабочего дневника по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК
201__/201__ учебный год

Факультет/институт _____

(вид практики)

(название направления подготовки)
Курс _____, группа _____

(Фамилия, имя, отчество аспиранта)

Направлен(а) для прохождения практики _____

(название предприятия/организации)

сроком с «___» 201__ г. по «___» 201__ г.

Направлен(а) для прохождения практики _____

(название предприятия/организации)

сроком с «___» 201__ г. по «___» 201__ г.

М.П.

Декан факультета/Директор института _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«___» 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)	«___» 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
«___» 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)	«___» 201__ г. М.П. Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Приложение 4 (продолжение)

Оценка работы практиканта администраций и страшим специалистом предприятия

(Фамилия, имя и отчество практиканта; на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.).

«___» _____ 201 ___г.

Подпись руководителя профильной организации _____

М.П.

Подпись руководителя практики профильной организации _____

Приложение 5

Индивидуальное задание аспиранта

1 Кафедра «Уголовного права и процесса»

2 Программа «Уголовный процесс».

3 Аспирант _____

№п/п	Наименование заданий	Трудоёмкость, ч	Форма отчёта	Отметка о выполнении и дата	Подпись научного руководителя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Руководитель практики профильной организации _____

Научный руководитель
аспиранта _____

Методические указания по организации и прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общие положения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится по окончании второго семестра подготовки после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Ее продолжительность составляет 4 недели в количестве 26 часов соответственно с учебными планами.

Перед началом практики с аспирантами проводится собеседование, на котором дается вся необходимая информация по прохождению практики.

Для прохождения практики для всех аспирантов назначаются преподаватели – кураторы от кафедры, а также кураторы от базы практики, под руководством которых аспиранты проходят практику.

В подразделениях, где проходит практика, аспирантам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики аспиранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики аспиранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Основные этапы и вопросы практики

Первый этап. Организационные и теоретические предпосылки прохождения практики.

- составление рабочего плана и графика прохождения практики;
- составление и изучение перечня нормативно-правовых источников по теме исследования;
- обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования;
- корректировка целей и конкретных задач исследования с учетом возможностей получения эмпирического материала по месту прохождения практики.

Второй этап. Исследование практики деятельности, органов власти, учреждений, предприятий и организаций в соответствии с темой диссертации:

- описание объекта и предмета исследования;
- сбор и анализ информации о предмете исследования;
- отбор и оценка фактического материала;
- анализ достоверности полученных сведений;
- изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы;
- сравнение результатов исследования предмета с действующим законодательством, правоприменительной практикой и распространенными научными взглядами по теме исследования;
- дополнительный анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернете.
- оформление результатов проведенного исследования и их согласование с научным руководителем магистерской диссертации.

Третий, заключительный этап.
Данный этап является последним этапом практики, на котором аспирант обобщает собранный материал в соответствии с программой практики; определяет его достаточность и достоверность.

Ожидаемые результаты от научно-исследовательской практики следующие:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

По итогам практики аспирант предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, отражающий содержание и результаты практики;
- надлежаще оформленный рабочий дневник;
- список изученных в ходе практики материалов по теме магистерской диссертации;
- отзыв (характеристику) куратора (руководителя) базы практики.

Отчет по практике составляется и подписывается аспирантом, визируется куратором (руководителем) базы практики, научным руководителем и руководителем магистерской программы.

Методические указания по прохождению практики.

1 С учетом профиля организации (предприятия), являющейся базой проведения практики, необходимо описать структуру, нормативную основу и сферу деятельности этой организации, имеющей отношение к объекту и предмету диссертационного исследования.

3. Исходя из целей и задач диссертационного исследования, следует определить источники информации, которые могут быть представлены в этой организации по предмету исследования, установить необходимый объем и пределы данной информации.

4. Проводя ознакомление с источниками информации (правовые акты и документы, статистическая и иная

отчетность, аналитические обзоры, служебная переписка с организациями и учреждениями, данные о поступивших обращениях граждан, и т.п.), необходимо осуществить их отбор в соответствии с целями, задачами и конкретными проблемами, которые предстоит решить в диссертационной работе, зафиксировать в рабочей тетради наиболее важную и полезную информацию.

5. Полученный и зафиксированный фактический материал необходимо проанализировать и оценить с точки зрения достоверности полученных сведений, их репрезентативности или эксклюзивности, совместимости с действующей нормативно-правовой основой, распространенной практикой, научными взглядами по теме исследования.

6. При изучении отдельных аспектов рассматриваемых проблем, важно каким образом полученные фактические данные будут способствовать обоснованию в диссертационной работе ваших новых теоретических и практических выводов, предложений по совершенствованию действующего законодательства, и т.п.

7. В случае возникновения каких-либо сомнений и неясностей по поводу полученной практической информации следует проконсультироваться с куратором (руководителем) или специалистами организации, являющейся базой практики.

8. При необходимости и с разрешения куратора (руководителя) базы практики для включения в приложение к отчету практики или к магистерской диссертации могут быть представлены копии соответствующих документов, которыми владеет организация – база практики.

9. По окончании практики необходимо оформить всю документацию, в том числе отчет о прохождении практики (приложение 1), отзыв куратора базы практики (характеристику) (приложение 2) и рабочий дневник (приложение 3) в соответствии с требованиями программы практики.

10. Представление отчета о научно-исследовательской практике на кафедру конституционного и муниципального права осуществляется в установленный графиками учебного процесса срок.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 400601 Юриспруденция

Разработал(и): _____

Н.Г.Нарбикова

Дополнения и изменения

в рабочей программе научно-исследовательской практики на 2014 - 2015 учебный год.

Дополнить рабочую программу практики следующими пунктами:

6.3. Взаимосвязь планируемых результатов обучения по практике (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 6.1.

Таблица 6.1. – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по практике и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1 Владение методологией теоретических и экспериментальных исследований в области юриспруденции	Этап 1 Знание нормативных основ, существующих научных исследований и точек зрения по проблемам темы диссертации. Этап 2 Знание проблем правового регулирования (правоприменения) организации – базы практики, относящихся к теме диссертации	Этап 1 На основе практического материала уметь выявлять и формулировать проблемы, связанные с темой исследования. Этап 2 На основе практического материала уметь предлагать решения по проблемам, связанным с темой исследования.	Этап 1 Навыки научного исследования нормативного, практического и теоретического материала, формулирования предложений по решению проблем исследования Этап 2 Навыки научного исследования материалов организации базы практики для использования в решении научно-практических задач по теме диссертации.
ОПК-2 Владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий	Этап 1. основы организации научно-исследовательской работы Этап 2. основы проведения научно-исследовательской работы	Этап 1: формулировать задачи, возникшие в ходе научного исследования Этап 2: решать задачи, возникшие в ходе научного исследования	Этап 1 Навыками обработки полученных результатов с учетом действующего законодательства, правоприменительной практики и распространенных научных взглядов по теме исследования Этап 2 Навыками анализа и осмыслиения полученных результатов с учетом действующего законодательства, правоприменительной практики и

			распространенных научных взглядов по теме исследования
УК-2 Способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	Этап 1 Знание социологических проблем, проблем правовой информатики, логики Этап 2. Знание иных смежных с юридической наукой проблем.	Этап 1 Использовать материалы экономических отраслей знаний для исследования Этап 2 Использовать материалы других неюридических отраслей знаний для исследования	Этап 1 Навыками выбора экономических методов исследования исходя из задач конкретного исследования Этап 2 Навыками выбора методов исследования иных неюридических наук исходя из задач конкретного исследования

Программное обеспечение

1. СПС «Консультант Плюс»
2. СПС «Гарант»

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1.<http://www.constitution.ru> — сайт, посвященный Конституции Российской Федерации.
- 2.<http://ombudsman.gov.ru> — Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
- 4.<http://www.genproc.gov.ru> — сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
- <http://www.kremlin.ru> — сайт Президента Российской Федерации.
- <http://www.scrf.gov.ru> - сайт Совета Безопасности Российской Федерации.
- 11.<http://www.government.ru> — Интернет-портал Правительства Российской Федерации.
- 12.<http://www.ksrf.ru> — официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
- <http://pressa-lex.ru/> - журнал «Законность»
2. <http://oblsud.orb.sudrf.ru/> - Оренбургский областной суд
3. <http://e.ugpr.ru/> - журнал «Уголовный процесс»
4. <http://ispress.ru/smi/pressa/ros-sledovatel.htm/> - журнал «Российский следователь»

Дополнения и изменения (лист актуализации)

в рабочей программе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 2015 - 2016 учебный год.

Дополнить рабочую программу практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности фондами оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

