

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.01(Пд)  
(индекс практики)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика (преддипломная практика)

---

(наименование практики)

по

специальности

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

---

специализация

государственно-правовая

---

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 7 ЗЕ

**Распределение часов практики по семестрам**

Семестр	12	Итого
Форма контроля	Зачет с оц.	
Вид занятий		
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	0,2	0,2
Самостоятельная работа	36	36
Иные формы	215,8	215,8
<b>Итого</b>	<b>252</b>	<b>252</b>

Программу практики составил(и):

Доцент кафедры «Конституционное и административное право», к.ю.н., доцент Иванов А.А.

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

---

*(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)*

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация Государственно-правовая

---

**Срок действия программы практики до «21» декабря 2026 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании кафедры «Конституционное и административное право»

(протокол заседания № 1 от «29» августа 2019 г.).

### 1. Цель практики

Целью производственной практики (преддипломной практики) студентов является формирование у выпускника профессиональных навыков, способности и готовности к выполнению профессиональных функций.

### 2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика относится к блоку 2 «Практика», части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Конституционное право России, Административное право.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

### 3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: преддипломная практика

Способ: выездная или стационарная.

Форма (формы) проведения практики: рассредоточенная.

### 4. Тип практики

Преддипломная практика

### 5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

### 6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности УК-1.3. Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов.	Знать: основные характеристики профессиональной юридической деятельности; общекультурные и профессиональные качества юриста, особенности его профессионального правосознания.
		Уметь: разбираться в структуре отрасли правовых работ и сферах деятельности юриста; формировать общекультурные и профессиональные качества юриста, высокое профессиональное правосознание.

	<p>УК-1.4. Выбирает и анализирует оптимальную идею для бизнеса.</p> <p>УК-1.5. Применяет комплексный подход к оценке рыночных рисков, формированию</p>	<p>Владеть: общекультурными и профессиональными качествами юриста, необходимыми для осуществления профессиональной юридической деятельности; навыками анализа</p>
	<p>маркетинговых стратегий в условиях неопределенности</p> <p>УК-1.6. Проводит системную оценку новых потребительских ниш для вывода инноваций на рынок (идея, прототип, продукт)</p> <p>УК-1.7. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи.</p>	<p>практической деятельности юристов и навыками выполнения профессиональных обязанностей в коллективе.</p>
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.6. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	<p>Знать: основы построения проекта в рамках осуществления профессиональной деятельности</p>
		<p>Уметь: выстраивать проект в рамках осуществления профессиональной деятельности, определять задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели</p>
		<p>Владеть: навыками управления проектом, определения задач, обеспечивающих достижение поставленной цели</p>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.4 Демонстрирует умение вести обмен информацией в устной и письменной формах на иностранном языке с учетом межкультурного контекста, в том числе с использованием информационно-коммуникационных средств	<p>Знать: источники на иностранном языке по теме дипломного исследования</p>
		<p>Уметь: анализировать научные источники по теме дипломного исследования на иностранном языке</p>
		<p>Владеть: навыками анализа научных источников по теме дипломного исследования на иностранном языке</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1 Эффективно планирует собственное время.	<p>Знать: приоритеты собственной профессиональной деятельности и необходимые ресурсы для их достижения</p>
		<p>Уметь: анализировать приоритеты собственной деятельности и определять ресурсы, необходимые для выполнения полученного задания</p>

		Владеть: навыками определения ресурсов, необходимых для выполнения порученного задания
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Демонстрирует достаточный объем базовых дефектологических знаний	Знать: основы дефектологии, особенности развития несовершеннолетних с физическими и психическими недостатками
		Уметь: применять знания об особенностях развития несовершеннолетних с физическими и психическими недостатками в своей профессиональной деятельности
		Владеть: навыками использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
ПК-1 Способен применять в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Способен определять подлежащие применению по конкретному уголовному делу	Знать: принципы правового мышления, конституционные, уголовные и административные нормы, направленные
теоретические основы раскрытия и расследования преступлений, использовать для установления обстоятельств по конкретному делу технико-криминалистические методы и средства, тактические приемы производства следственных действий, формы организации и методику раскрытия и расследования отдельных видов и групп преступлений	методы раскрытия и методику расследования преступления, применять технико-криминалистические средства и методы, а также соответствующую тактику производства следственных действий	на защиту прав и свобод человека и гражданина в рамках осуществления правоохранительной деятельности
		Уметь: толковать правовые нормы в целях осуществления правоохранительной деятельности
		Владеть: навыками толкования правовых норм в целях осуществления деятельности по раскрытию и расследованию преступлений
ПК-2 Способен обеспечивать национальную безопасность в различных сферах правового	ПК-2.1 демонстрирует знания правовых норм, направленных на обеспечение национальной безопасности в различных сферах регулирования	Знать: правовые нормы, направленные на обеспечение национальной безопасности в различных сферах правового регулирования

регулирования		<p>Уметь: обеспечивать национальную безопасность в различных сферах правового регулирования с учетом требований действующего российского законодательства в области обеспечения безопасности</p> <p>Владеть: навыками применения правовых норм, направленных на обеспечение национальной безопасности в различных сферах правового регулирования</p>
ПК-3 Способен квалифицировать, выявлять и пресекать административные правонарушения	ПК-3.1 Демонстрирует умения давать квалификацию административным правонарушениям и пресекать их	<p>Знать: действующие правовые акты в сфере противодействия административных правонарушений</p> <p>Уметь: принимать юридически-значимые решения в сфере осуществления противодействия административным правонарушениям, а также контрольнонадзорной и иной разрешительной деятельности</p> <p>Владеть: навыками принятия решений в сфере противодействия административным правонарушениям</p>
ПК-4 Способен реализовывать нормы процессуального права в различных видах судопроизводства	ПК-4.1 Демонстрирует умения анализировать нормы процессуального права	<p>Знать: основы процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>Уметь: толковать, анализировать и разъяснять нормы процессуального законодательства в сфере гражданского и уголовного судопроизводства</p> <p>Владеть: навыками реализации норм процессуального законодательства в сфере гражданского и уголовного судопроизводства</p>
ПК-5 Способен квалифицировать, выявлять и предупреждать коррупционные и дисциплинарные правонарушения	ПК-5.1 Демонстрирует способности анализа правовых ситуаций по квалификации и предупреждению дисциплинарных и коррупционных правонарушений	<p>Знать: нормы права, закрепляющие составы коррупционных и дисциплинарных правонарушений</p> <p>Уметь: анализировать практические ситуации, обнаруживать, квалифицировать и предупреждать дисциплинарные и коррупционные правонарушения</p>

		Владеть: навыками квалификации коррупционных и дисциплинарных правонарушений по законодательству Российской Федерации
ПК-6 Способен осуществлять профессиональную деятельность в рамках специальных административно-правовых и иных режимов	ПК-6.1 Демонстрирует знания правовых норм, регулирующих различные специальные административно-правовые режимы	Знать: особенности правовой регламентации различных специальных административных правовых режимов
		Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в рамках специальных административно-правовых и иных режимов
		Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности с учетом требований действующего законодательства, регулирующего механизмы осуществления специальных административно-правовых режимов
ПК-7 Способен осуществлять контрольно-надзорную и разрешительную деятельность на высоком профессиональном уровне	ПК-7.1 Демонстрирует знания правовых норм, регламентирующих контрольно-надзорную и разрешительную деятельность	Знать: нормы законодательства, регламентирующие контрольно-надзорную и разрешительную деятельность
		Уметь: применять нормы законодательства, регламентирующие контрольно-надзорную и разрешительную деятельность в рамках своей профессиональной деятельности
		Владеть: навыками осуществления отдельных действий и принятия решений в рамках осуществления контрольно-надзорной и разрешительной деятельности
ПК-8 Способен соблюдать и защищать права и свободы человека, интересы общества и государства	ПК-8.1 Демонстрирует знание правовых норм, обеспечивающих защиту прав и свобод человека, интересы общества и государства	Знать: нормы конституционного и иного законодательства закрепляющие и обеспечивающие защиты права и свободы человека и гражданина, интересы общества и государства
		Уметь: применять нормы законодательства в процессе соблюдения и защиты прав и свобод человека, интересы общества и государства в рамках своей профессиональной деятельности

		<p>Владеть: профессиональными навыками соблюдения и защиты прав и свобод человека, интересов общества и государства в рамках различных видов общественных отношений</p>
--	--	---



### 7. Структура и содержание Производственной практики (преддипломной практики)

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	<b>Оформление и загрузка договора по практике:</b> Поиск профильной организации, заключение договора, загрузка договора в курс. Оценка договора	12	12	10	Подписанный со стороны профильной организации договор по
ИФ	<b>Подготовительный:</b> Составление и согласование индивидуального графика (плана) проведения практики.	12	9	5	Индивидуальный график практики (плана) проведения
ИФ	<b>Теоретический:</b> Анализ правовой основы функционирования и структуры организации – места проведения практики, ее правового статуса в системе государственной власти и целей функционирования	12	100	15	Анализ правовой основы функционирования организации
ИФ	<b>Практический:</b> Анализ юридической практики функционирования организации – места проведения практики	12	100	20	Анализ юридической практики
ИФ	<b>Заключительный:</b> Подготовка отчета по практике	12	30,8	-	
ПА	<b>Заключительный:</b> защита отчета	12	0,2	50	Отчет, включающий ранее выполненные теоретическое и практическое задания
<b>Форма (формы) отчетности по практике</b>					Отчет, вопросы к промежуточной аттестации
<b>Итого:</b>			<b>252</b>	<b>100</b>	

**Схема расчета итогового балла:** баллы суммируются за все выполненные задания

## **8. Образовательные технологии**

В рамках изучения дисциплины «Производственная практика (преддипломная практика)» предусмотрено использование дистанционных образовательных технологий

## **9. Методические указания**

В период подготовки к практике и ее прохождения студент, уяснив цели и задачи практики:

- ☐ изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал; ☐ по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- ☐ строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- ☐ изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- ☐ реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- ☐ выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- ☐ собирает и обобщает материалы, необходимые для подготовки к лекционным или семинарским занятиям; ☐ ведет ежедневный учет выполнения программы практики и накапливает материал для составления отчета.
- ☐ составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

За время прохождения практики студент обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Студент обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики студент представляет руководителю от университета: дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

Оформление и защита отчета по практике.

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 15-20 страниц.

Работа должна быть набрана на компьютере или четко написана от руки. Текст работы выполняется на одной стороне листа формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (210 x 297).

Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более (А3 420x 549).

Должны соблюдаться следующие параметры: поля - левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм., шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,27 см.

Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основных разделов, заключения и приложений.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации (учреждения) – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, материалы, и документы, с которыми был ознакомлен, период, за который проведено исследование. При прохождении практики в качестве стажера, указываются службы, с деятельностью которых практикант ознакомился, дается описание работ, выполненных самостоятельно. При зачислении на вакантную должность необходимо также охарактеризовать выполняемые функции.

Содержание и структура основных разделов зависит от места прохождения практики и должно содержать освещение вопросов, указанных в соответствующей программе и/или в индивидуальном задании.

В заключении содержатся выводы о полученном опыте работы, о состоянии правовой деятельности в организации, выявленные особенности, расхождение с теорией, нарушения и ошибки, рекомендации и предложения.

Приложения содержат материалы, на основе которых составлен отчет.

## 10. Оценочные средства

### 10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1; УК-2; УК-4; УК-6; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК7; ПК-8	Задания № 1-4 Вопросы к зачету с оценкой

### 10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

#### 10.2.1. Задания на практику

##### Задание 1 Индивидуальный график (план) проведения практики

По согласованию с научным руководителем на подготовительном этапе исследования студент определяет план проведения научно-исследовательской работы и заполняет индивидуальный график преддипломной практики.

##### Критерии оценки Максимальное количество баллов – 5

5 баллов выставляется, если студент правильно оформил документ.

Возможно наличие отдельных недочетов; от 2 до 4 баллов выставляется, если документ заполнен небрежно;

от 0 до 1 балла выставляется, если выполнение задания не отвечает требованиям к подобного рода документам.

##### Задание 2 Анализ правовой основы функционирования и структуры организации – места проведения практики, ее правового статуса в системе государственной власти и целей функционирования

Необходимо проанализировать правовую основу функционирования организации (как федеральные НПА, так и локальные НПА, при необходимости – НПА регионального и местного уровней).

Студент-практикант знакомится:

- с правилами внутреннего распорядка;
- с техникой безопасности;
- с организацией, ее историей, учредительными документами, производственной структурой и деятельностью, выполняемыми работами;
- с общей системой организации и управления;
- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации, составляет их перечень;
- с особенностями организации юридической службы;
- изучает иные нормативно-правовые акты по указанию руководителя практики от организации;

Студент-практикант анализирует также структуру организации и конспектирует функционал каждого структурного подразделения, выявляет действующие в отношении соответствующей организации административные регламенты и иные документы.

Практикантом определяется также правовой статус организации в структуре государственной власти Российской Федерации, цели и направления ее функционирования.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

На 4–5 страницах перечисляются нормативные акты, которыми регулируется деятельность организации, с их кратким анализом, касающимся того, какую сферу деятельности регулирует тот или иной нормативный акт.

### **Критерии оценки:**

- от 12 до 15 баллов – выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно.
- от 7 до 11 баллов – выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно.
- от 1 до 6 баллов – выставляется студенту, если имеются ошибки при выполнении задания.

### **Задание 3 Анализ юридической практики функционирования организации – места проведения практики**

Необходимо проанализировать юридическую практику организации – места проведения практики.

### **Краткое описание и регламент выполнения**

Перед переходом к выполнению этого задания студенту необходимо определиться с направлением деятельности организации – места прохождения практики. Определив подобного рода направления деятельности, необходимо проанализировать соответствующую юридическую практику работы данной организации.

#### **Примеры:**

- если студент проходит практику в органах, осуществляющих правосудие, первоначально необходимо определиться с правовой основой осуществления подобной деятельности – соответствующими нормами законодательства и подзаконных актов. Студентом анализируются некоторые дела, рассмотренные органом – местом проведения практики, оценивается количество рассмотренных дел, вынесенные по ним решения, могут приводиться образцы судебных решений и т.д.;
- если студент проходит практику в органах, осуществляющих правоохранительную или контроль-надзорную деятельность, студент должен проанализировать правовую основу совершения соответствующих действий, процедурные вопросы, на которые необходимо обратить внимание, количество и характер принимаемых решений, возможно, привести формулировки некоторых решений и т.д.;
- если студент проходит практику в организации, осуществляющей защиту прав граждан, также анализируется правовая основа осуществления подобного рода деятельности, рассматриваются и раскрываются права граждан, которые получили защиту в период

прохождения практики, могут приводиться образцы исковых заявлений и жалоб, составленных в организации;

- если студент проходит практику в организациях, участвующих в осуществлении государственных закупок, им может рассматриваться отечественное законодательство о контрактной системе, анализироваться процедура осуществления закупки, раскрываться смысл и предназначение соответствующих законодательных требований и т.д.

Таким образом, порядок выполнения этого задания определяется конкретным видом организации – местом проведения практики. Объем выполненного задания: 10-15 страниц.

#### **Критерии оценки:**

от 15 до 20 баллов – выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок и достаточно подробно.

от 9 до 14 баллов – выставляется студенту, если задание выполнено без ошибок, но недостаточно подробно.

от 1 до 8 баллов – выставляется студенту, если имеются ошибки, задание не может считаться выполненным.

#### **Задание 4 Оформление отчета по преддипломной практике**

Студенту необходимо составить отчет, в котором содержатся все выполненные задания.

Отчет объединяет ранее выполненные задания, а также может содержать дополнительные данные, которые были выявлены студентом (проблемы правового регулирования, рекомендации, направленные на совершенствование действующего законодательства и так далее). Студенту необходимо подготовить ответы на вопросы промежуточной аттестации, изучив соответствующую литературу.

#### **Краткое описание и регламент выполнения**

Оформляется отчет, в котором содержатся все выполненные задания. Объем отчета должен составлять не менее 15-20 страниц (приложения в общий объем отчета не включаются).

Отчет по практике должен включать следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Акт.

Введение:

- ☐ цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- ☐ перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- ☐ организационно-экономическую характеристику органа или организации – места проведения практики;
- ☐ описание организации работы в процессе практики;
- ☐ описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики в соответствии с ИЗ.

Заключение:

- ☐ необходимо описать умения, приобретенные за время практики;

- ☐ дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
  - ☐ сделать выводы и указать практическую значимость данного вида практики.
- К отчету прикладываются ранее выполненные: -  
теоретическое задание;  
- практическое задание.

Отчет также может включать в свой состав приложения:

- ☐ отзывы;
- ☐ заключение руководителя;
- ☐ отчетная документация, статистические материалы и др.

### **Критерии оценки:**

от 40 до 50 баллов – выставляется студенту, если отчет составлен аккуратно и грамотно, содержит все выполненные задания. Допускается наличие отдельных недочетов.

от 30 до 39 баллов – выставляется, если студент представил отчет, который выполнен аккуратно и грамотно, но в нем отсутствует одно из заданий.

от 1 до 29 баллов – выставляется студенту, если есть существенные ошибки в оформлении, отчет выполнен небрежно, в отчете не представлено одно и более заданий.

## **10.2.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с учетом накопительного рейтинга автоматически, по итогам выполнения требований курса.

Если студент не согласен с результатом, полученным по накопительному рейтингу, он может сдать зачет устно по вопросам к промежуточной аттестации (явочным образом либо в режиме on-line через систему конференцсвязи).

### **10.2.1. Вопросы к промежуточной аттестации**

№	Вопросы к зачету с оценкой
1	Общая характеристика законодательства о науке
2	Общая характеристика методологии юридических исследований
3	Аналитическая юриспруденция
4	Философские законы в юриспруденции
5	Законы логики при проведении юридических исследований
6	Историко-правовой метод исследований
7	Формально-юридический метод исследований
8	Структурно-правовой метод исследований
9	Функционально-правовой метод исследований
10	Способы толкования норм права
11	Функции юридической науки
12	Функции теории государства и права
13	Правила оформления библиографического аппарата

14	Способы познания государственно-правовых явлений
15	Локальные акты ТГУ о науке и инновациях
16	Виды правовых норм
17	Анализ и синтез как способы исследования
18	Дедукция и индукция при проведении юридических исследований
19	Способ доведения до абсурда при проведении исследований
20	Возможность и действительность при проведении юридических исследований
21	Возможность и действительность в праве
22	Логические ошибки при проведении исследований
23	Правовые основы проведения исследований
24	Правила этики при проведении исследований
25	Основы метафизики
26	Основы диалектики
27	Правила постановки целей и задач
28	Правила выбора актуальности и значимости
29	Правила постановки целей и задач исследования
30	Виды целей и задач в юридических исследованиях
31	Аналогия права и аналогия закона
32	Синергетический метод исследования
33	Философские категории при проведении исследований
34	Правила и способы толкования норм права
35	Методика написания научной статьи
36	Методика написания реферата
37	Правила цитирования научных законодательных источников
38	Правила оформления библиографического аппарата
39	Общая характеристика законодательства, регулирующего принятие инновационных решений

### 10.2.3. Критерии и нормы оценки

#### 10.2.3.1. Критерии и нормы оценки по накопительному рейтингу

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
12	Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«зачтено» с оценкой «отлично»	от 85 до 100 баллов
		«зачтено» с оценкой «хорошо»	от 70 до 84 баллов
		«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	от 55 до 69 баллов
		«не зачтено»	от 0 до 54 баллов



Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
12	Отчет по практике (устная защита) – зачет с оценкой	«отлично»	программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на все вопросы, правильно сформулировал выводы по практике
		«хорошо»	программа практики освоена полностью, присутствуют все элементы отчета, отчет о прохождении практики не имеет существенных недостатков, к отчету приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на все вопросы, сформулировал выводы по практике с замечаниями
		«удовлетворительно»	программа практики освоена не полностью, присутствуют не все элементы отчета, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету приложен пакет
			документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент ответил на вопросы частично, сформулировал выводы по практике с замечаниями
		«неудовлетворительно»	программа практики не освоена, отчет о прохождении практики имеет существенные недостатки, к отчету не приложен пакет документов, с которыми осуществлялась работа во время прохождения практики, студент не владеет теоретическими знаниями, не

			имеет практических навыков, не сделал выводы по практике
--	--	--	---

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Космин В.В.	Основы научных исследований (Общий курс)	Учебное пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Старилов Ю.Н.	Государственная служба и служебное право	Учебное пособие	2021	ЭБС «ZNANIUM.COM»
3	Климантова Г.И., Черняк Е.М., Щегорцов А.А.	Методология и методы социологического исследования	Учебник	2019	ЭБС "IPRbooks"

### 11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Астраханцева Е. А.	Стратегии устойчивого развития: экономические, юридические и социальные аспекты	монография	2021	ЭБС «ZNANIUM.COM

**11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем** □ Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>

- Научная электронная библиотека eLibrary. URL: <http://elibrary.ru/>
- Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
- Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
- Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
- Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
- Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
- Правительство РФ. URL: <http://правительство.пф/>
- Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
- Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>
- WebofScience [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : [apps.webofknowledge.com](http://apps.webofknowledge.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : [scopus.com](http://scopus.com). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : [elibrary.ru](http://elibrary.ru). – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс] : интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. Рус
- 6.Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. Рус
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

#### 11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный
2	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
3	Office Standards	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

**11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант перетяжка, системный блок .
2.	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации) (Г-401)	Столы ученические, стулья, ПК с выходом в сеть Интернет