

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: 2026

Общая трудоемкость: 7 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

| Семестр | 11 | Итого |
|---|-------------|------------|
| Вид занятий \ Форма контроля | Зачет с оц. | |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 0,8 | 0,8 |
| Промежуточная аттестация | 0,2 | 0,2 |
| Контактная работа | 1 | 1 |
| Иные формы | 251 | 251 |
| Итого | 252 | 252 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 086277004BB3159D47EDE5C82380C90B
Владелец: Вершинина Светлана Ивановна
Действителен: с 01.09.2025 до 01.09.2026

Программу практики составил(и):

кандидат юридических наук, доцент, профессор департамента публичного права А.А. Мусаткина

(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 «31» августа 2032 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента публичного права

(протокол заседания № 1 от «15» сентября 2025 г.)

1. Цель практики

Целью производственной практики (преддипломной практики) студентов является закрепление и углубление полученных в процессе освоения образовательной программы знаний по отраслевым и специальным юридическим дисциплинам, а также совершенствование практических умений и профессиональных навыков, необходимых для выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (преддипломная практика) относится к блоку 2 «Практика», части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика (преддипломная практика) базируется на таких дисциплинах как: правовое регулирование государственной и муниципальной службы, государственное регулирование деятельности юридических лиц.

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. | Знать: требования действующего законодательства, а также принципы анализа законодательства. |
| | | Уметь: логически мыслить; аргументировано отстаивать свою позицию по тому или иному вопросу. |
| | | Владеть: культурой мышления, навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания; навыками анализа действующего законодательства. |
| | УК-1.2. Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности | Знать: общеправовые и отраслевые принципы, а также принципы систематизации законодательства. Уметь: соотносить нормы права с обстоятельствами дела Владеть: навыками систематизации норм права и основами квалификации. |
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1. Разрабатывает план выпускной квалификационной работы. | Знать: основные проблемы в теме исследования Уметь: формулировать ключевые аспекты в раскрытии темы Владеть: навыками структурирования и составления плана исследования |
| | | Знать: методологию проведения исследования Уметь: определять необходимость использования тех или иных методов исследования |
| | | Владеть: навыками выбора оптимальных способов достижения цели |
| | УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения | |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Способен определить цели и задачи исследования | Знать: принципы и методы определения целей и задач в исследовании Уметь: определять цели и задачи Владеть: навыками определения цели и задач исследования |
| | | |
| | | |
| | УК-3.1. Достигает поставленной цели исследования и решает задачи | Знать: способы достижения цели и задач исследования Уметь: достигать поставленной цели и решать заявленные задачи |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|--|--|
| | | Владеть: навыками проведения исследования для достижения поставленных цели и задач |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Демонстрирует умение оперировать правовыми категориями и понятиями | Знать: основные правовые категории и понятия, необходимые для проведения исследования |
| | | Уметь: оперировать юридическими категориями и понятиями |
| | | Владеть: навыками оперирования категориями и понятиями |
| | УК-4.2. Излагает письменно мысли грамотно и аргументировано | Знать: принципы построения аргументации и правила написания юридического текста |
| | | Уметь: применять аргументацию и логические конструкции для определения выводов |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1. Выявляет особенности межкультурного взаимодействия в ходе исследования | Знать: метод сравнительного анализа |
| | | Уметь: применять метод сравнительного анализа при проведении исследования |
| | | Владеть: навыками применения сравнительного анализа при проведении исследования |
| | УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия в ходе исследования | Знать: особенности и различия в правовой культуре различных стран |
| | | Уметь: выделять отличительные черты |
| 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. Определяет и реализует приоритеты в собственной деятельности | Владеть: навыками анализа особенностей и различий межкультурного взаимодействия в правовом регулировании |
| | | Знать: инструменты и методы, необходимые для достижения цели |
| | | Уметь: определять приоритеты, позволяющие наиболее эффективно достигать поставленных целей |
| | УК-6.2. Использует инструменты и методы управления при решении поставленных задач, при | Владеть: навыками определения приоритетов в собственной деятельности |
| | | Знать: инструментальный и основные методы управления собственной деятельностью |
| | | Уметь: применять инструменты и методы управления при решении |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| | достижении поставленных целей. | поставленных задач, при достижении поставленных целей |
| | | Владеть: навыками применения инструментов и методов управления при решении поставленных задач, при достижении поставленных целей |
| УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Придерживается здорового образа жизни и определяет роль физической культуры в общекультурной и профессиональной подготовки | Знать: основные принципы и правила организации собственной деятельности с учетом обеспечения здорового образа жизни |
| | | Уметь: организовывать свою деятельность наиболее эффективно с точки зрения ведения здорового образа жизни |
| | | Владеть: навыками организации своей деятельности |
| | УК-7.2. Соблюдает календарные сроки в ходе написания ВКР | Знать: основные этапы и принципы написания выпускной квалификационной работы |
| | | Уметь: правильно расставлять приоритеты и очередность выполнения исследовательских работ |
| | | Владеть: навыками выделения промежуточных этапов и сроков их реализации в ходе проведения исследования |
| УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Использует методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов | Знать: методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности |
| | | Уметь: применять методы и средства создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности |
| | | Владеть: навыками применения методов и средств создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности |
| | УК-8.2. Выполняет требования, установленные локальными актами | Знать: требования, установленные локальными актами |
| | | Уметь: выполнять требования, установленные локальными актами |
| | | Владеть: навыками, необходимыми для выполнения всех требований, установленных локальными актами |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1. Демонстрирует достаточный объем базовых дефектологических знаний | Знать: понятия дефектологии применительно к юриспруденции |
| | | Уметь: применять дефектологические знания в профессиональной деятельности |
| | | Владеть: навыками применения дефектологических знаний в профессиональной деятельности |
| | УК-9.2. Использует базовые дефектологические знания в профессиональной сфере | Знать: принципы выявления правовых дефектов и их признаки |
| | | Уметь: определять дефекты |
| | | Владеть: навыками определения дефектов |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономической жизни | Знать: принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономической жизни |
| | | Уметь: определять принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономической жизни |
| | | Владеть: навыками определения принципов функционирования экономики и экономического развития, цели и форм участия государства в экономической жизни |
| | УК-10.2. Демонстрирует умение принимать обоснованные экономические решения | Знать: способы и приемы принятия обоснованных решений |
| | | Уметь: принимать обоснованные экономические решения |
| | | Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений |
| УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-11.1. На основе знаний о праве и государстве, а также антикоррупционного и антитеррористического законодательства демонстрирует умения выявлять коррупционное поведение и имеет нетерпимое к нему отношение. | Знать: кодекс поведения государственных служащих; этические принципы поведения государственных и муниципальных служащих; основные обязанности государственных и муниципальных служащих в сфере реализации антикоррупционного и антитеррористического законодательства. |
| | | Уметь: строить свое поведение на основе этических принципов, проводить самооценку поведения с точки зрения соблюдения антикоррупционного и |

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|---|
| | | антитеррористического законодательства. |
| | | Владеть: навыками реализации прав и обязанностей государственных и муниципальных служащих, навыками антикоррупционного и антитеррористического поведения. |
| | УК-11.2. Умее т противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению | Знать: способы противодействия проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению |
| | | Уметь: противодействовать проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению |
| ПК-1. Способен применять в профессиональной деятельности 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 | | Знать: основные приемы, способы и методы осуществления процессуальных действий в рамках производства по делу об административном правонарушении |
| | | Уметь: осуществлять процессуальные действия в рамках производства по делу об административном правонарушении |
| | | Владеть: навыками осуществления процессуальных действий в рамках производства по делу об административном правонарушении |
| ПК-2. Способен обеспечивать национальную безопасность в различных сферах правового регулирования | | Знать: основные принципы и понятия в сфере правового обеспечения национальной безопасности |
| | | Уметь: осуществлять профессиональную деятельность в целях |
| | | Владеть: начальными навыками правового обеспечения национальной безопасности |

| | | |
|--|--|---|
| ПК-3. Способен квалифицировать, выявлять и пресекать административные правонарушения | | Знать: основы юридической квалификации |
| | | Уметь: реализовывать нормы процессуального права в различных видах судопроизводства |
| | | Владеть: навыками реализации норм процессуального права в различных видах судопроизводства |
| ПК-4. Способен реализовывать нормы процессуального права в различных видах судопроизводства | | Знать: основные способы анализа правовых норм |
| | | Уметь: анализировать нормы процессуального права в различных видах судопроизводства |
| | | Владеть: навыками анализа норм процессуального права в различных видах судопроизводства |
| ПК-5. Способен квалифицировать, выявлять и предупреждать коррупционные и дисциплинарные правонарушения | | Знать: основы юридической квалификации |
| | | Уметь: правильно квалифицировать, выявлять и пресекать коррупционные и дисциплинарные правонарушения |
| | | Владеть: навыками квалификации, пресечения и выявления коррупционных и дисциплинарных правонарушений |
| ПК-6. Способен осуществлять профессиональную деятельность в рамках специальных административно-правовых и иных режимов | | Знать: специальные административно-правовые режимы |
| | | Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в рамках действия специальных административно-правовых режимов |
| | | Владеть: навыками применения решения и совершения юридических действий в рамках действия специальных административно-правовых режимов |
| ПК-7. Способен осуществлять контрольно-надзорную и разрешительную деятельность на высоком профессиональном уровне | | Знать: положения законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения в сфере государственного управления и местного самоуправления. |
| | | Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом |
| | | Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и местного самоуправления |
| ПК-8. Способен соблюдать и защищать права и свободы человека, интересы общества и государства | | Знать: правовые нормы, обеспечивающие защиту прав и свобод человека, интересы общества и государства |
| | | Уметь: принимать решения и совершать юридические действия на основании правовых норм, обеспечивающих защиту прав и свобод человека, интересы общества и государства |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Владеть: навыками принятия решений и совершения юридических действий на основании правовых норм, обеспечивающих защиту прав и свобод человека, интересы общества и государства</p> |
|--|--|---|

7. Структура и содержание практики

| Вид учебной работы | Этапы практики | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--------------------|---|---------|------------|------------|--|
| ИФ | Оформление и загрузка договора по практике Выполнение практического задания "Договор по практике" | 11 | 215 | 10 | Подписанный со стороны профильной организации договор по практике |
| ИФ | Подготовительный: Выполнение практического задания №1 | 11 | | 5 | Индивидуальный график (план) проведения практики |
| ИФ | Теоретический: Выполнение практического задания №2 | 11 | | 15 | анализ нормативной основы функционирования организации |
| ИФ | Практический: Выполнение практического задания №3 | 11 | | 20 | Сбор и анализ научной литературы, нормативно-правовых актов и судебных решений по ранее выбранной теме ВКР |
| ИФ | Заключительный: Подготовка отчета по практике | 11 | | 50 | Отчет по практике |
| СРП | Подготовка отчета по практике | 11 | 0,8 | | |
| ПА | Промежуточная аттестация | 11 | 0,2 | | Вопросы к зачету |
| | | 11 | 216 | 100 | |

Схема расчета итогового балла: сумма набранных за выполнение всех заданий баллов

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. 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 (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

| Семестр | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|---------|--|---|
| 11 | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; 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 Сбор и анализ научной литературы, нормативно-правовых актов и судебных решений по ранее выбранной теме ВКР

Краткое описание и регламент выполнения

Фактически в процессе выполнения данного задания студентом осуществляется подготовка к написанию выпускной квалификационной работы, выявляются существующие в соответствующей области проблемы и противоречия, определяется наличие относимых к выбранной теме исследования научных работ, нормативных актов, регулирующих соответствующую сферу общественных отношений, существование соответствующей судебной практики.

В ходе практического этапа исследования следует отобрать и проанализировать научные и нормативные источники, а также судебные прецеденты по теме научного исследования (совпадающего с темой ВКР).

Ответ на задание должен состоять из титульного листа, аналитического обзора и списка используемой литературы и используемых источников, представляемых единым документом.

Данный обзор фактически представляет часть выпускной квалификационной работы. При написании научного обзора необходимо использовать как минимум 20 – 25 источников литературы, которая не должна состоять исключительно из учебников. В нем должны обязательно присутствовать монографии и научные статьи по теме исследования.

При выполнении научного обзора не следует ограничиваться обычным перечислением мнений ученых по исследуемой проблеме, следует давать оценку их позиции, указывая на спорные и положительные аспекты.

В ходе практического этапа осуществляется также сбор и анализ нормативно-правовых актов согласно выбранной теме ВКР.

Ответ на задание должен состоять из титульного листа, обзора научной литературы и соответствующих нормативно-правовых актов и их списка, представляемых единым документом.

Анализу подлежат как законы, так и подзаконные нормативно-правовые акты, могут рассматриваться также международные договоры и конвенции. Анализу подлежат не менее 20 нормативно-правовых актов.

Обзор НПА делается от общего к частному. В содержание обзора могут входить:

- международные акты;
- ФКЗ и ФЗ РФ по теме исследования;
- подзаконные правовые акты.

Сначала перечисляются законодательные нормативные акты, регулирующие сферу общественных отношений, которую исследует студент. Затем перечисляются главы, разделы, статьи, которые непосредственно регулируют определенную сферу общественных отношений;

проводится их анализ, рассматриваются все внесенные изменения и дополнения, указывается суть изменений.

В ходе практического этапа осуществляется также сбор и анализ судебных актов согласно выбранной теме ВКР.

Анализу подлежат как решения, приговоры, так и определения судов. Анализу подлежат не менее 5 судебных актов.

Обзор судебной практики позволяет объективно подойти к проведению научного юридического исследования, опора на существующие в данном отношении судебные прецеденты позволяет выявлять наиболее конфликтные общественные отношения, делать вывод, какие нормы отечественного законодательства нуждаются в своем изменении или уточнении. Знакомство с судебной практикой позволяет понять и общую направленность деятельности государства по разрешению возникающих правовых конфликтов.

Сначала называется суд, дата и номер судебного решения, который исследует студент. Затем проводится его анализ, рассматриваются сущность спора, конкретные положения закона, на которые ссылаются его стороны, указывается суть принятого судом решения.

Для поиска судебной практики можно воспользоваться возможностями справочной правовой системы или иного ресурса - ГАС «Правосудие», «Судебные решения РФ», «Судакт.Ру», сайты Верховного или Конституционного судов РФ.

Возможно написание двух типов обзоров: в целом по теме или же по какому-то отдельному аспекту проблемы.

Список используемой литературы и используемых источников (в том числе НПА и судебных решений) должен быть сформирован в соответствии с требованиями к соответствующему списку в ВКР.

Список материалов с указанием конкретных нормативно-правовых актов и судебных решений, проанализированных в рамках выполнения задания должен быть сформирован в соответствии с требованиями к соответствующему списку в ВКР, с ссылками в тексте обзора. Образец оформления списка представлен в Приложении К Методических указаний по оформлению ВКР.

Технические требования к обзору научной литературы, нормативно-правовых актов и судебной практики: объем – 15-25 страниц текста (без учета списка используемых источников), параметры страницы: размер полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм; ориентация: книжная; шрифт: «TimesNewRoman», начертание символов – обычное, размер шрифта – 14; цвет черный, без подчеркивания; межстрочный интервал: полуторный, выравнивание текста – по ширине; абзацный отступ – 12,5 мм; абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

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 Отчет по 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.

Акт о прохождении практики. В акте указывается: место и сроки практики (в соответствии с приказом о направлении на практику); шифр и название специализации; учебная группа; ФИО руководителя от организации прохождения практики.

На акте должна стоять печать организации прохождения практики и подпись руководителя от организации прохождения практики.

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 методология 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 | |
|---------|--|---|---------------------|
| 11 | 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 | |
|---------|---|-------------------------|--|
| 11 | 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 | Басовский Л.Е., Басовская Е.Н. | Основы научных исследований | Учебник | 2024 | ЭБС «ZNANIUM.COM» |
| 2 | Попов Л.В., Студеникина М.С. и др. | Административное право | Учебник | 2025 | ЭБС «ZNANIUM.COM» |

11.2. Дополнительная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Наименование ЭБС |
|-------|-----------------------------------|---|---|-------------|----------------------|
| 1 | Кикоть В.Я., Аминов И.И. и др. | Профессиональная этика и служебный этикет | Учебное пособие | 2021 | ЭБС «IPRbooks» |
| 2 | Добренков В.И., Кравченко А.И. | Методы социологического исследования | Учебник | 2024 | 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.рф/>
- 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/>
- Web of Science [Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: Clarivate Analytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ
- Scopus [Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ
- Elibrary [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : 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 | Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc | договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно |
| 2 | Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition | договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно |
| 3 | Mirapolis Human Capital Management | лицензионный договор № 234/10/21-К от 19.10.2021, срок действия – до 01.03.2022 |

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

| № 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 | УЛК 807 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. | Экран телевизионный, ширмы, прожектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок . |
| 2 | УЛК 810 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. | Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский, транспарант-перетяжка, системный блок . |
| 3 | Г-401. Помещение для самостоятельной работы. | Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет |