Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Арсамбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "Учебная (педагогическая) практика"

Направление подготовки (специальности)	Юриспруденция
Код направления подготовки (специальности)	40.04.01.
Профиль подготовки (магистерская программа)	Гражданское право; семейное право; международное частное право
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная

Грозный, 2020

Нинциева Т.М. Рабочая программа учебной дисциплины «Учебная (педагогическая) практика» [Текст] / Сост. Т.М. Нинциева – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция», (степень – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2010 г. №1763) (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 № 1975), с учетом магистерской программы «Гражданское право; семейное право; международное частное право», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

Т.М. Нинциева, 2020
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП 6
4. Содержание дисциплины (модуля) 6
4.1. Структура дисциплины 6
4.2. Содержание разделов дисциплины 6
4.3. Разделы практики 6
4.4. Место, время, способы и формы проведения практики 7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 8
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 10
6.1. Основная литература 10
6.2. Дополнительная литература 10
6.3. Периодические издания 11
7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) 11
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 12
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 15
10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 15

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Учебная (педагогическая) практика» являются :формирование и развитие практических навыков и компетенций магистра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам; овладение необходимыми методами обучения и воспитания в образовательной области; подготовка необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы; приобщение студента к социальной среде образовательного учреждения с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере образования; формирование у магистрантов навыков педагогической деятельности, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой куратором практики.

Для достижения данных целей в процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи:** углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по программам бакалавриата и получаемых при обучении в магистратуре по той учебной (педагогической) дисциплине, в рамках которой магистрант проходит научно-педагогическую практику; приобретение навыков работы в справочных системах, электронных и иных библиотеках по заданным темам; приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории; приобретение навыков подготовки справочных, вспомогательных, контрольных учебных материалов, презентаций и их использования при проведении занятий; изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучающих процедур, и их применение на семинарских и практических занятиях, а также при проведении занятий со студентами младших курсов; приобретение навыков воспитательной работы со студентами.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине(модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО ОП магистратуры.

Магистрант должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

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

Магистрант должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).
В соответствии с поставленными целями и задачами магистрант в результате изучения и в контексте курса «Учебная (педагогическая) практика» должен:
знать:
– научные основы курсов гражданского права в образовательных учреждениях;
– основные способы юридической обработки информации;
– основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
– ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования;
– сущность и структуру образовательных процессов;
– методологию педагогических исследований проблем образования;
– теории и технологии обучения и воспитания студента;
– содержание преподаваемого предмета;
- способы взаимодействия педагога с различными субъектами педагогического процесса;
– способы профессионального самопознания и саморазвития;
уметь:
− системно анализировать и выбирать образовательные компетенции;
− использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
− учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов;
− проектировать образовательный процесс с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям развития личности;
− проектировать элективные курсы с использованием последних достижений наук;
− использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов;
− организовывать внеучебную деятельность обучающихся;
− использовать теоретические знания для генерации новых идей в области образования;
владеть:
− способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
− различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;
− способами проектной и инновационной деятельности в образовании;
− способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;

− технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
− навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
− различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
− основными методами обработки информации;
− навыками работы с программными средствами.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Учебная (педагогическая) практика» относится к блоку практики, НИР.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования РФ.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216часов)

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Практика	Всего
Общая трудоемкость	216	216

4.2. Содержание разделов дисциплины

№	Наимено-вание раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Раздел I.	Подготовительный (установочная лекция с объяснением основных целей, задач и формы и порядка прохождения практики)	устный опрос
2.	Раздел II.	Основной	дифференци рованные зачеты
3.	Раздел III.	Заключительный (подготовка отчета по практике)	письменный отчет

4.3. Разделы практики

п/п	Разделы практики	Виды практической работы, включая самостоятельную работу магистрантов
1	Раздел I.	Инструктаж по технике безопасности, планирование научно-консультационной работы
2	Раздел II.	Окончательное утверждение плана отчета и перечня источников при написании данной работы научным руководителем с рекомендациями по их использованию. Подготовка презентации по заданию научного руководителя.
3	Раздел III.	Обсуждение результатов учебной (педагогической) (педагогической) практики, составление письменного отчета, сдача практикантом определенной совокупности документов по окончании прохождения практики.

1 раздел (подготовительный):

– проводится установочная конференция на факультете, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием педагогической практики. Кроме того, студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательного учреждения.

В образовательном учреждении студенты знакомятся с задачами учебно-воспитательной и методической работы конкретного учреждения, с администрацией, педагогическим коллективом, с обучаемыми.

На данном этапе педагогической практики студенты приступают к изучению учебно-воспитательного процесса, посещают занятия учителей и в заключении проводится устный опрос по темам, которые изучаются учащимися во время практики. Результаты опроса фиксируются отметкой «зачтено», «незачтено».

2 раздел (основной):

1. пополнение своих профессиональных знаний в области преподаваемой дисциплины посредством самообучения;
2. подготовка учебных материалов к семинарским, практическим и лабораторным занятиям по преподаваемой дисциплине и предоставление их на проверку руководителю;
3. техническая помощь научному руководителю в проведении семинарских и практических занятия со студентами;
4. участие вместе с руководителем в подготовке и совершенствовании учебных программ по преподаваемому курсу, методических указаний для проведения практических, семинарских занятий по отдельным темам;
5. разработка под контролем и при помощи руководителя план и текст лекции или плана практического (семинарского) занятия и презентации по одной из основных и актуальных тем преподаваемого курса, совпадающей (в идеальном случае) с темой его диссертационного исследования;
6. участие под контролем руководителя в руководстве выполнения студентами курсовых работ, проверка, оценка.

Третий (заключительном) раздел предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой педагогический опыт в отчетах и докладах. Преподаватели анализируют деятельность студентов, отмечают возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения занятий. Общая оценка за практику складывается из оценок за проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий, с учетом отношения каждого студента к педагогической деятельности в целом, участия в анализе занятий и оформления документации.

4.4. Место, время, способы и формы проведения практики

Учебная (педагогическая) практика может проводиться как в структурах Университета, а также на предприятиях и учреждениях.

Форма практики: дискретная - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная (педагогическая) практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Время проведения учебной практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: в 4 семестре (четыре недели).

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная;

При прохождении учебной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.).

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВО практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, который позволяет осуществить комплексное изучение деятельности по рекламе и связям с общественностью в данной организации.

Практика может проходить в организациях, с которыми вуз заключил соответствующее соглашение (договор), где студенту обеспечивается доступ к информации о деятельности организации. На основе договора организации обязаны предоставить студенту место для прохождения практики и материалы для выполнения программы практики. Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заведующий кафедрой.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Общее руководство учебной практикой осуществляет заведующий кафедрой, ответственным за проведение учебной практики является руководитель практики. Руководитель практики от университета обязан:

-Обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;

-Организовать проведение теоретических, практических занятий и экскурсий;

-Организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

-Осуществлять руководство составлением отчетов по практике;

-Совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;

-Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики;

-Своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;

-Оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике и др.

Руководитель практики от организации обязан:

-Совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;

-Совместно с руководителем практики от ЧГУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;

-Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

-Провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с

экономическими показателями деятельности предприятия;
-Организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости, консультаций;
-Контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;
-Совместно с отделом кадров оформить приказом по организации окончание практики и др.
Студент-практикант обязан:
-Посещать собрания по практике;
-Получить от руководителя индивидуальное задание;
-Ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;
-Полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
-Являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
-Своевременно накапливать материалы для отчета по практике;
-Провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в отчете о прохождении практики;
-По окончании практики подготовить индивидуальный или групповой письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;
После устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно, защитить отчет по практике и др.

5.1.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике являются:
-проведение ознакомительных лекций;
-обсуждение материалов практики с руководителем;
-проведение публичной защиты.
Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:
-сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;
- непосредственное участие студента в решении производственных задач.

5.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По итогам практики студент формирует отчет, в виде реферата который должен включать титульный лист, рабочий график (план) проведения практики обучающихся, индивидуальное задание ,содержание реферата. Текст реферата печатается на одной стороне листа стандартного формата размером А-4 (210 – 297 мм), шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, ссылки (сноски) – 10 шрифтом через 1 интервал. При написании реферата соблюдаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Общий объем отчета - не менее 12 страниц.
Отчёт включает:
а) титульный лист;
б) рабочий график (план) проведения практики;
в) индивидуальное задание;
г) индивидуальное задание (введение, основная часть, заключение, список источников и литературы)
д) отзыв руководителя от института.
Реферат должен содержать теоретический материал по таким дисциплинам как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права, анализ законодательства и материалы судебной

практики.
Аттестация практики проводится руководителем практики от Института. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.
Форма аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.
Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

5.3. Литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»
2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. РезникС.Д.,ЧемезовИ.С. Еженедельник аспиранта: Система и планы личной деятельности. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013
2. РезникС.Д., СазыкинаО.А. Рабочая книга научного руководителя аспирантов / Министерство образования и науки Российской Федерации. М.: ИНФРА-М, 2012
3. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»
4. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

1.Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 c. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html
2.Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64363.html
3. Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61356.html
4.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 270 c. — 978-5-8354-1209-9.
5.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / под ред. П. В. Алексия, И. В. Петрова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.
6.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Ф. Беспалов, О. Ю. Ильина, А. Ю. Беспалов [и др.]

; под ред. Ю. Ф. Беспалова, О. А. Егоровой, О. Ю. Ильиной. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 c. — 978-5-238-02618-3.
7.Машовец А.О. Настольная книга нотариуса. Том 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности [Электронный ресурс] / А.О. Машовец, И.Г. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 287 c. — 978-5-8354-1157-3.
8.Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, В. Н. Шмаков, А. В. Стерлигов, Д. И. Ивашин ; под ред. К. К. Гасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 359 c. — 978-5-238-02206-2.
9.Международное частное право. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Абросимова, А. В. Асосков, А. В. Банковский [и др.] ; под ред. С. Н. Лебедев, Е. В. Кабатова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 768 c. — 978-5-8354-1106-1.
10.Гражданское право: учебник / С.С. Алексеев, Б.М. Гонгало, Д.В. Мурзин [и др].; под общей ред. С.С. Алексеева, С.А. Степанова. – 4 изд., перераб. и доп. – Москва: «Проспект»; Екатеринбург: «Институт частного права»,2015. – 440с.
11. Гражданское право: учебник / И.А. Зенин. – 14 изд. перераб. и доп. - М.: изд-во «Юрайт»; ИД Юрайт, 2011. – 663с.
12. Гражданское право: учебник для вузов. Часть первая / под общ. ред Т.И. Илларионовой, Б.М. Гонгало, В.А. Плетнева – Москва: Издательство «Норма», 2011. – 464с.
13. Гражданское право: учебник в 3-х т. Т.1. – 6-е изд., перераб. и доп. / Н.Д. Егоров, И.В. Елисеев [и др.].; отв. ред.А.П. Сергеев, Ю.К. Толстой. – Москва: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2006. – 784с.
14. Гражданское право России. Общая часть: учебник/ А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под общей ред. А.Я. Рыженкова – Москва: Изд-во «Юрайт», 2011. – 463с.
15. Гражданское право. Часть 1. Учебник/Под ред. А.Г.Калпина, А.И.Масляева.- -е изд., перераб. и доп. - М.: Юрист 2003. – 536с.

6.3. Периодические издания

1. Бюллетень верховного суда российской федерации
2. Бюллетень министерства юстиции российской федерации
3. Бюллетень федеральной службы судебных приставов
4. Вестник конституционного суда российской федерации
5. Вестник экономического правосудия РФ
6. Научный журнал: Государство и право
7. Научный журнал: Законность
8. Научный журнал: Известия вузов. Северо - Кавказский регион. Общественные науки
9. Научный журнал: Научная мысль Кавказа
10. Научный журнал: Наша молодежь
11. Научный журнал: Уголовное право

7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (http://www.socpol.ru).
1. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).

Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).

Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
5. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).
6. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
7. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).

«Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Учебной (педагогической) практикепредшествует изучение дисциплин профессионального циклов ФГОС ВПО, а также курсов по выбору магистрантов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Учебная (педагогическая) практикаявляется логическим завершением изучения данных дисциплин. Учебная (педагогическая) практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана.

Логическая взаимосвязь учебной (педагогической) практики с другими частями ОП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ).

Основу содержательно-методической взаимосвязи учебной (педагогической) практики с другими частями ООП составляет формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Учебная (педагогическая) практика магистрантов юридического факультета ЧГУ проводится в соответствии с программой учебной (педагогической) практики магистрантов, утвержденной на кафедре и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем.

Учебно-методическое руководство учебной (педагогической) практикой магистрантов по магистерской программе 40.04.01. (квалификация (степень) магистр) «Гражданское право; семейное право; международное частное право» осуществляет кафедра гражданского права и процесса, которая обеспечивает выполнение планов программ практики и высокое качество ее проведения.

Заведующий кафедрой или преподаватель, ответственный за профориентационную деятельность за два месяца до начала практики согласовывает с учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики магистрантами и не позднее 30 дней до начала практики обеспечивает заключение договоров с учреждениями и организациями на проведение учебной (педагогической) практики магистрантов.

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

Вся работа по организации учебной (педагогической) практики магистрантов проводится заведующим кафедрой или назначенным им руководителем практики от кафедры в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от учреждения и организации.

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

Руководитель практики осуществляет контроль за обеспечением учреждением,

организацией нормальных условий труда, контролирует проведение с магистрантами обязательных инструктажей по охране труда и мерам безопасности, а также контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

Руководитель практики оказывает помощь в подборе материалов для магистерских диссертаций, в том числе предоставляет возможность пользоваться имеющейся в учреждении или организации литературой, документацией, материалами следственно-судебной и иной практики, а также нормативно-правовыми и иными актами.

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

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

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

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

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

Магистрант-практикант обязан вести дневник, в который записывается план прохождения учебной (педагогической) практики, учет прохождения практики и

Магистрант-практикант обязан представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

По итогам прохождения учебной (педагогической) практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет.

В обязательном порядке в отчете обосновывается актуальность темы дипломной работы, цели и задачи, стоящие перед магистрантом при прохождении учебной (педагогической) практики и написании работы.

В отчет включаются краткая характеристика предприятия (учреждения, организации), правовые вопросы, изученные магистрантом во время прохождения практики, участие в различных процессуальных действиях и мероприятиях, правовые акты, регулирующие деятельность предприятия (учреждения, организации): положения, инструкции, приказы, - которые можно привести в отчете как приложения.

В состав отчета включается также перечень нормативно-правовых документов, которые используются в деятельности предприятия (учреждения, организации): УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, ГК РФ, ГПК РФ и др. со ссылкой на конкретные статьи.
Отчет может содержать таблицы, схемы, графики и другой справочно-информационный материал, подготовленный во время прохождения практики.
Отчет выполняется на бумажном носителе формата А4. Страницы текста, справочно-информационный материал, приложения (если имеются) помечаются сплошной нумерацией.
Содержание отчета о учебной (педагогической) практике.
Введение.
А) актуальность выбранной темы;
Б) цели и задачи дипломной работы и учебной (педагогической) практики.
1. Общая характеристика объекта учебной (педагогической) практики:
А) полное наименование предприятия (учреждения, организации);
Б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения);
В) цели и виды деятельности.
2. Содержание практической деятельности:
А) характеристика нормативно-правовых актов, на основе которых изучалась деятельность предприятия (учреждения, организации) – устав, положения, договоры и т.д.;
Б) общий анализ деятельности предприятия (учреждения, организации);
3. Объем конкретной работы, выполненной Магистрантом при прохождении практики:
А) Составление документов правового характера;
Б) Участие в конкретных мероприятиях (например, судебное заседание по гражданскому (уголовному) делу, следственные мероприятия при расследовании уголовного дела, проведение прокурорской проверки и др.);
В) Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей вышеуказанные мероприятия и правоотношения;
Г) работы, выполненные самостоятельно.
Заключение
А) теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации;
Б) предложения по совершенствованию;
В) возможность использования материалов учебной (педагогической) практики при написании дипломной работы.
Библиографический список
Во время прохождения практики магистрант обязан:
- полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- своевременно представить письменный отчет о прохождении практики.

По итогам практики магистрант должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.
К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный магистрантом и научным руководителем, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения научно-педагогической практики: подготовленная магистрантом рабочая программа учебной (педагогической) дисциплины; тексты лекций или методические указания к практическим занятиям по определенным темам; задания для контрольных работ; тестовые задания и др.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден научным руководителем магистранта и после этого он может получить зачет.

По итогам прохождения практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет, содержащий:

– разработанные самостоятельно планы семинарских занятий по одной или нескольким темам учебной (педагогической) дисциплины, преподаваемой на кафедре, с перечнем вопросов для обсуждения, нормативным материалом, рекомендуемой литературой, практическими казусами (задачами) для разрешения;

– методические указания, научно-практические рекомендации по проведению семинарского занятия;

– фрагмент тестовых заданий по дисциплине и/или презентацию по дисциплине

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, схем, иных материалов.
Атрибутика проведения следственных и иных действий; технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись)	Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности в гражданских разбирательствах.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "Научно-исследовательская практика"

Направление подготовки (специальности)	Юриспруденция
Код направления подготовки (специальности)	40.04.01.
Профиль подготовки (магистерская программа)	Гражданское право; семейное право; международное частное право
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная

Грозный, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Научно-исследовательская практика» [Текст] / Сост. Т.М. Нинциева – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция», (степень – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2010 г. №1763) (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 № 1975), с учетом магистерской программы «Гражданское право; семейное право; международное частное право», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

Т.М. Нинциева, 2020
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП 5
4. Содержание дисциплины (модуля) 5
4.1. Структура дисциплины 5
4.2. Содержание практики 5
4.3. Разделы практики 6
4.4. Место, время, способы и формы проведения практики 7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 7
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 10
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 18
7.1. Основная литература 18
7.2. Дополнительная литература 19
7.3. Периодические издания 20
8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) 20
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 20
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 21
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 21

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Научно-исследовательская практика» являются: формирование и развитие практических навыков и компетенций, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам; приобретение практических навыков самостоятельного ведения научно-исследовательской работы;

сбор материала для завершения работы над магистерской диссертацией и проверка обоснованности сделанных в выпускной квалификационной работе теоретических выводов.

Для достижения данных целей в процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи:** углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по программам бакалавриата и получаемых при обучении в магистратуре по той учебной (педагогической) дисциплине, в рамках которой магистрант проходит научно-педагогическую практику; приобретение навыков работы в справочных системах, электронных и иных библиотеках по заданным темам; приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории; приобретение навыков подготовки справочных, вспомогательных, контрольных учебных материалов, презентаций и их использования при проведении занятий; изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучающих процедур, и их применение на семинарских и практических занятиях, а также при проведении занятий со студентами младших курсов; приобретение навыков воспитательной работы со студентами.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине(модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО ОП магистратуры.

Магистрант должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

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

Магистрант должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).
В соответствии с поставленными целями и задачами магистрант в результате изучения и в контексте курса «**Научно-исследовательская практика**» должен:
знать:
– научные основы курсов гражданского права в образовательных учреждениях;
– основные способы юридической обработки информации;
– основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
– ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования;
– способы профессионального самопознания и саморазвития;
уметь:
– системно анализировать и выбирать образовательные компетенции;
– использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
владеть:
- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Научно-исследовательская дисциплина «Научно-исследовательская практика» относится к блоку практики.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования РФ.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетных единиц (432час.)

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Практика	Всего
Общая трудоемкость	432	432

4.2. Содержание практики

№	Наимено-вание	Содержание раздела	Форма текущего

	раздела		контроля
1	2	3	4
1.	Раздел I.	Подготовительный (установочная лекция с объяснением основных целей, задач и формы и порядка прохождения практики)	устный опрос
2.	Раздел II.	Основной	дифференцированные зачеты
3.	Раздел III.	Заключительный (подготовка отчета по практике)	письменный отчет

4.3. Разделы практики

п/п	Разделы практики	Виды практической работы, включая самостоятельную работу магистрантов
1	Раздел I.	Инструктаж по технике безопасности, планирование научно-консультационной работы
2	Раздел II.	Окончательное утверждение плана отчета и перечня источников при написании данной работы научным руководителем с рекомендациями по их использованию. Подготовка презентации по заданию научного руководителя.
3	Раздел III.	Обсуждение результатов учебной (педагогической) (педагогической) практики, составление письменного отчета, сдача практикантом определенной совокупности документов по окончании прохождения практики.

1 раздел (подготовительный):

– проводится установочная конференция на факультете, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием педагогической практики. Кроме того, студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательного учреждения.

В образовательном учреждении студенты знакомятся с задачами учебно-воспитательной и методической работы конкретного учреждения, с администрацией, педагогическим коллективом, с обучаемыми.

На данном этапе педагогической практики студенты приступают к изучению учебно-воспитательного процесса, посещают занятия учителей и в заключении проводится устный опрос по темам, которые изучаются учащимися во время практики. Результаты опроса фиксируются отметкой «зачтено», «незачтено».

2 раздел (основной):

1. пополнение своих профессиональных знаний в области преподаваемой дисциплины посредством самообучения;
2. подготовка учебных материалов к семинарским, практическим и лабораторным занятиям по преподаваемой дисциплине и предоставление их на проверку руководителю;
3. техническая помощь научному руководителю в проведении семинарских и практических занятия со студентами;
4. участие вместе с руководителем в подготовке и совершенствовании учебных программ по преподаваемому курсу, методических указаний для проведения практических, семинарских занятий по отдельным темам;
5. разработка под контролем и при помощи руководителя план и текст лекции или плана практического (семинарского) занятия и презентации по одной из основных и актуальных тем преподаваемого курса, совпадающей (в идеальном случае) с темой его диссертационного исследования;
6. участие под контролем руководителя в руководстве выполнения студентами курсовых работ, проверка, оценка.

Третий (заключительном) раздел предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой педагогический опыт в отчетах и докладах. Преподаватели анализируют деятельность студентов, отмечают возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения занятий. Общая оценка за практику складывается из оценок за проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий, с учетом отношения каждого студента к педагогической деятельности в целом, участия в анализе занятий и оформления документации.

4.4. Место, время, способы и формы проведения практики

Научно-исследовательская практика может проводиться как в структурах Университета, а также на предприятиях и учреждениях.

Форма практики: дискретная - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Научно-исследовательская практика проводится в форме ознакомительной деятельности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в организации, избранной в качестве места прохождения практики.

Время проведения учебной практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: в 4 семестре (четыре недели).

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная;

При прохождении учебной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.).

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВО практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, который позволяет осуществить комплексное изучение деятельности по рекламе и связям с общественностью в данной организации.

Практика может проходить в организациях, с которыми вуз заключил соответствующее соглашение (договор), где студенту обеспечивается доступ к информации о деятельности организации. На основе договора организации обязаны предоставить студенту место для прохождения практики и материалы для выполнения программы практики.

Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заведующий кафедрой.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше

не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой, ответственным за проведение учебной практики является руководитель практики. Руководитель практики от университета обязан:

-Обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;

-Организовать проведение теоретических, практических занятий и экскурсий;

-Организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

-Осуществлять руководство составлением отчетов по практике;

-Совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;

-Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики;

-Своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;

-Оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике и др.

Руководитель практики от организации обязан:

-Совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;

-Совместно с руководителем практики от ЧГУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;

-Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

-Провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;

-Организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости, консультаций;

-Контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;

-Совместно с отделом кадров оформить приказом по организации окончание практики и др.

Студент-практикант обязан:

-Посещать собрания по практике;

-Получить от руководителя индивидуальное задание;

-Ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;

-Полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

-Являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

-Своевременно накапливать материалы для отчета по практике;

-Провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в отчете о прохождении практики;

-По окончании практики подготовить индивидуальный или групповой письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;

После устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно,

защитить отчет по практике и др.

5.1.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике являются:

-проведение ознакомительных лекций;

-обсуждение материалов практики с руководителем;

-проведение публичной защиты.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

-сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;

- непосредственное участие студента в решении производственных задач.

5.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По итогам практики студент формирует отчет, в виде реферата который должен включать титульный лист, рабочий график (план) проведения практики обучающихся, индивидуальное задание, содержание реферата. Текст реферата печатается на одной стороне листа стандартного формата размером А-4 (210 – 297 мм), шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, ссылки (сноски) – 10 шрифтом через 1 интервал. При написании реферата соблюдаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Общий объем отчета - не менее 12 страниц.

Отчёт включает:

а) титульный лист;

б) рабочий график (план) проведения практики;

в) индивидуальное задание;

г) индивидуальное задание (введение, основная часть, заключение, список источников и литературы)

д) отзыв руководителя от института.

Реферат должен содержать теоретический материал по таким дисциплинам как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права, анализ законодательства и материалы судебной практики.

Аттестация практики проводится руководителем практики от Института. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Форма аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

5.3. Литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования указан в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

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

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

Код компетенции (или ее части)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Тип контроля	Наименование оценочного средства	Показатели и критерии оценки
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-13, ПК-14	Подготовка и защита отчета	промежуточный	отчет	Критерии оценивания на практических занятиях знаний, умений и компетенций, усвоенных обучающимся: Оценка «отлично» предполагает, что студент: – на основе программного объема знаний свободно ориентируется в проблематике учебного курса; – владеет принципами анализа; – в самостоятельной работе проявил элементы творчества; – способен достаточно свободно и грамотно ориентироваться в экономической литературе. Оценка «хорошо» предполагает, что студент: – владеет основным программным объемом знаний; – прочно усвоил основные понятия и категории; – активно работал на семинарах. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что студент: – знает основные понятия и категории; – может дать, в основном, правильные суждения; – на семинарах работал неактивно. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что студент: – не знает основных понятий, категории и терминов;

				– не вышел за пределы отдельных представлений; – не выполнял задания к семинарам и не справлялся с тестами и контрольными заданиями.

2.2. Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале. «Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 50 баллов (суммарно по контрольным точкам). При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующей качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине». При этом оценке отлично (5) соответствует количество баллов от 84 до 100; хорошо (4) - 67–83 балла; удовлетворительно (3) - 50–66 баллов; неудовлетворительно (2) - 0–49 баллов.

Этапы формирования компетенций

Код компетенции (или ее части)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Тип контроля	Наименование оценочного средства
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-13, ПК-14	Подготовка и защита отчета	промежуточный	отчет

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Научно-исследовательская практика магистрантов юридического факультета ЧГУ проводится в соответствии с программой учебной (педагогической) практики магистрантов, утвержденной на кафедре и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем.

Учебно-методическое руководство учебной (педагогической) практикой магистрантов по магистерской программе 40.04.01. (квалификация (степень) магистр) «Гражданское право; семейное право; международное частное право» осуществляет кафедра гражданского права и процесса, которая обеспечивает выполнение планов программ практики и высокое качество ее проведения.

Заведующий кафедрой или преподаватель, ответственный за профориентационную деятельность за два месяца до начала практики согласовывает с учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики магистрантами и не позднее 30 дней до начала практики обеспечивает заключение договоров с учреждениями и организациями на проведение учебной (педагогической) практики магистрантов.

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

Вся работа по организации учебной (педагогической) практики магистрантов проводится заведующим кафедрой или назначенным им руководителем практики от кафедры в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от учреждения и организации.

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

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

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

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

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

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

Руководитель практики оказывает помощь в подборе материалов для магистерских диссертаций, в том числе предоставляет возможность пользоваться имеющейся в учреждении или организации литературой, документацией, материалами следственно-судебной и иной практики, а также нормативно-правовыми и иными актами.

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

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

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

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

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

Магистрант-практикант обязан вести дневник, в который записывается план прохождения учебной (педагогической) практики, учет прохождения практики и

Магистрант-практикант обязан представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

По итогам прохождения учебной (педагогической) практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет.

В обязательном порядке в отчете обосновывается актуальность темы дипломной работы, цели и задачи, стоящие перед магистрантом при прохождении учебной (педагогической) практики и написании работы.

В отчет включаются краткая характеристика предприятия (учреждения, организации), правовые вопросы, изученные магистрантом во время прохождения практики, участие в различных процессуальных действиях и мероприятиях, правовые акты, регулирующие деятельность предприятия (учреждения, организации): положения, инструкции, приказы, - которые можно привести в отчете как приложения.

В состав отчета включается также перечень нормативно-правовых документов, которые используются в деятельности предприятия (учреждения, организации): УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, ГК РФ, ГПК РФ и др. со ссылкой на конкретные статьи.
Отчет может содержать таблицы, схемы, графики и другой справочно-информационный материал, подготовленный во время прохождения практики.
Отчет выполняется на бумажном носителе формата А4. Страницы текста, справочно-информационный материал, приложения (если имеются) помечаются сплошной нумерацией.
Содержание отчета о учебной (педагогической) практике.
Введение.
А) актуальность выбранной темы;
Б) цели и задачи дипломной работы и учебной (педагогической) практики.
1. Общая характеристика объекта учебной (педагогической) практики:
А) полное наименование предприятия (учреждения, организации);
Б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения);
В) цели и виды деятельности.
2. Содержание практической деятельности:
А) характеристика нормативно-правовых актов, на основе которых изучалась деятельность предприятия (учреждения, организации) – устав, положения, договоры и т.д.;
Б) общий анализ деятельности предприятия (учреждения, организации);
3. Объем конкретной работы, выполненной Магистрантом при прохождении практики:
А) Составление документов правового характера;
Б) Участие в конкретных мероприятиях (например, судебное заседание по гражданскому (уголовному) делу, следственные мероприятия при расследовании уголовного дела, проведение прокурорской проверки и др.);
В) Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей вышеуказанные мероприятия и правоотношения;
Г) работы, выполненные самостоятельно.
Заключение
А) теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации;
Б) предложения по совершенствованию;
В) возможность использования материалов учебной (педагогической) практики при написании дипломной работы.
Библиографический список
Во время прохождения практики магистрант обязан:
- полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- своевременно представить письменный отчет о прохождении практики.

По итогам практики магистрант должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.
К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный магистрантом и научным руководителем, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения научно-педагогической практики: подготовленная магистрантом рабочая программа учебной (педагогической) дисциплины; тексты лекций или методические указания к практическим занятиям по определенным темам; задания для контрольных работ; тестовые задания и др.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден научным руководителем магистранта и после этого он может получить зачет.

По итогам прохождения практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет, содержащий:

– разработанные самостоятельно планы семинарских занятий по одной или нескольким темам учебной (педагогической) дисциплины, преподаваемой на кафедре, с перечнем вопросов для обсуждения, нормативным материалом, рекомендуемой литературой, практическими казусами (задачами) для разрешения;

– методические указания, научно-практические рекомендации по проведению семинарского занятия;

– фрагмент тестовых заданий по дисциплине и/или презентацию по дисциплине

Критерии оценки:

Код компетенции, знания, умения, навыки (результат обучения)	Оценивание			
	«2» неудовлет-ворительно, незачтено	«3» удовлет-ворительно, зачтено	«4» хорошо, зачтено	«5» отлично, зачтено
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-6, ПК-7, ПК-11, ПК-13, ПК-14 знать: - основы государственной политики; - природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России; - роль государства и права в	не достаточно знать: - основы государственной политики; - природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; - механизм государства, систему права, механизм и средства правового	достаточно знать: - основы государственной политики; - природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России; - роль государства и права в политической системе общества, в	полно знать: - основы государственной политики; - природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России; - роль государства и	углубленно знать: - основы государственной политики; - природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового

политической системе общества, в общественной жизни; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков	регулирования, реализации права; - особенности государственного и правового развития России; - роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; не достаточно уметь: - оперировать юридическими	общественной жизни; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; достаточно уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; достаточно владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков	права в политической системе общества, в общественной жизни; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; полно уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению	развития России; - роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России; углубленно уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях; - правильно составлять и оформлять юридические документы;

окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать и толковать правовые нормы, а также правильно их применять в конкретных ситуациях; - правильно составлять и оформлять юридические документы; - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; не достаточно владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения	окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	коррупционного поведения; полно владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав	- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; углубленно владеть: - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа

	норм этики и морали; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности; - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм		человека и гражданина.	правоприменительной и правоохранительной практики; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

	материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.			

оценка «отлично» выставляется, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

оценка «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

оценка «удовлетворительно» - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

оценка «неудовлетворительно» - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

Составитель _____З.А.Натаева

«___» _____ 2020г.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном настоящей Программой.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

3.РезникС.Д.,ЧемезовИ.С. Еженедельник аспиранта: Система и планы личной деятельности. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013
4.РезникС.Д., СазыкинаО.А. Рабочая книга научного руководителя аспирантов / Министерство образования и науки Российской Федерации. М.: ИНФРА-М, 2012
5.Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»
6.Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 с.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

7.2. Дополнительная литература

1.Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 c. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html
2.Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64363.html
3. Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61356.html
4.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 270 c. — 978-5-8354-1209-9.
5.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / под ред. П. В. Алексия, И. В. Петрова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.
6.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Ф. Беспалов, О. Ю. Ильина, А. Ю. Беспалов [и др.] ; под ред. Ю. Ф. Беспалова, О. А. Егоровой, О. Ю. Ильиной. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 c. — 978-5-238-02618-3.
7.Машовец А.О. Настольная книга нотариуса. Том 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности [Электронный ресурс] / А.О. Машовец, И.Г. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 287 c. — 978-5-8354-1157-3.
8.Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, В. Н. Шмаков, А. В. Стерлигов, Д. И. Ивашин ; под ред. К. К. Гасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 359 c. — 978-5-238-02206-2.
9.Международное частное право. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Абросимова, А. В. Асосков, А. В. Банковский [и др.] ; под ред. С. Н. Лебедев, Е. В. Кабатова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 768 c. — 978-5-8354-1106-1.
10.Гражданское право: учебник / С.С. Алексеев, Б.М. Гонгало, Д.В. Мурзин [и др].; под общей ред. С.С. Алексеева, С.А. Степанова. – 4 изд., перераб. и доп. – Москва: «Проспект»; Екатеринбург: «Институт частного права»,2015. – 440с.
11. Гражданское право: учебник / И.А. Зенин. – 14 изд. перераб. и доп. - М.: изд-во «Юрайт»; ИД Юрайт, 2011. – 663с.
12. Гражданское право: учебник для вузов. Часть первая / под общ. ред Т.И. Илларионовой, Б.М. Гонгало, В.А. Плетнева – Москва: Издательство «Норма», 2011. – 464с.

13. Гражданское право: учебник в 3-х т. Т.1. – 6-е изд., перераб. и доп. / Н.Д. Егоров, И.В. Елисеев [и др.].; отв. ред.А.П. Сергеев, Ю.К. Толстой. – Москва: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2006. – 784с.
14. Гражданское право России. Общая часть: учебник/ А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под общей ред. А.Я. Рыженкова – Москва: Изд-во «Юрайт», 2011. – 463с.
15. Гражданское право. Часть 1. Учебник/Под ред. А.Г.Калпина, А.И.Масляева.- -е изд., перераб. и доп. - М.: Юрист 2003. – 536с.

7.3. Периодические издания

1. Бюллетень верховного суда российской федерации
2. Бюллетень министерства юстиции российской федерации
3. Бюллетень федеральной службы судебных приставов
4. Вестник конституционного суда российской федерации
5. Вестник экономического правосудия РФ
6. Научный журнал: Государство и право
7. Научный журнал: Законность
8. Научный журнал: Известия вузов. Северо - Кавказский регион. Общественные науки
9. Научный журнал: Научная мысль Кавказа
10. Научный журнал: Наша молодежь
11. Научный журнал: Уголовное право

8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (http://www.socpol.ru).
1. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).

Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).

Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
5. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).
6. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
7. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).

«Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методы обучения – система последовательных, взаимосвязанных действий, обеспечивающих усвоение содержания образования, развитие способностей студентов, овладение ими средствами самообразования и самообучения; обеспечивают цель обучения, способ усвоения и характер взаимодействия преподавателя и студента; направлены на приобретение знаний, формирование умений, навыков, их закрепление и контроль.

Монологический(изложение теоретического материала в форме монолога).

Показательный(изложение материала с приемами показа).

Диалогический(изложение материала в форме беседы с вопросами и ответами).

Эвристический (частично поисковый)(под руководством преподавателя студенты рассуждают, решают возникающие вопросы, анализируют, обобщают, делают выводы и решают поставленную задачу).

Проблемное изложение(преподаватель ставит проблему и раскрывает доказательно пути ее решения).
Исследовательский(студенты самостоятельно добывают знания в процессе разрешения проблемы, сравнивая различные варианты ее решения).
Программированный(организация аудиторной и самостоятельной работы студентов осуществляется в индивидуальном темпе и под контролем специальных технических средств).
Другой метод, используемый преподавателем (формируется самостоятельно).

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, схем, иных материалов.
Атрибутика проведения следственных и иных действий; технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись)	Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности в гражданских разбирательствах.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "Итоговая государственная аттестация"

Направление подготовки (специальности)	Юриспруденция
Код направления подготовки (специальности)	40.04.01.
Профиль подготовки (магистерская программа)	Гражданское право; семейное право; международное частное право
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	очная, заочная

Грозный, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины «Итоговая государственная аттестация» [Текст] / Сост. Т.М. Нинциева– Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция», (степень – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2010 г. №1763) (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 № 1975), с учетом магистерской программы «Гражданское право; семейное право; международное частное право», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

Т.М. Нинциева, 2020
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины 5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
3. Место дисциплины в структуре ОПОП 9
4. Содержание дисциплины (модуля) 9
4.1. Структура дисциплины 9
4.2. Содержание разделов дисциплины 9
Примерные вопросы к итоговой государственной аттестации 9
Раздел 1. Гражданское право 9
Раздел 2 - Семейное право 12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 15
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 15
6.1. Основная литература 15
6.2. Дополнительная литература 16
6.3. Периодические издания 17
7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) 17
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 18
1. Общие положения 22
1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки магистров 40.04.01 Юриспруденция Магистерская программа: «Гражданское право; семейное право; международное частное право » 22
1.2. Выпускная квалификационная работа 22
2. Подготовка к написанию магистерской диссертации 26
2.1. Научное руководство 26
2.2. Тема магистерской диссертации 27
2.3. Планирование работы над магистерской диссертацией 29
2.4. Библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение литературных источников 30
2.5. Отбор и оценка значимости собранного материала 33
3. Структура магистерской диссертации и требования к ее содержанию 34
3.1 Структура магистерской диссертации и описание элементов 34
3.2. Общие требования, предъявляемые к оформлению ВКР (магистерской диссертации) 41
3.3. Язык и стилистика магистерской диссертации 52
3.4. Плагиат, подлог, фальсификация 53
4. Подготовка к защите и защита магистерской диссертации 55
4.1. Порядок представления в гак магистерской диссертации 55
4.2. Порядок защиты магистерской диссертации 56
4.3. Рекомендации по составлению доклада к защите магистерской диссертации 57
4.4. Критерии выставления оценок за выпускную квалификационную работу 58
Приложение 1 61
Приложение 2 62
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 64
10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления

образовательного процесса по дисциплине (модулю) _____64

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Итоговая государственная аттестация» являются: творческое изучение и самостоятельное решение проблем по избранной специальности на основе обобщения материалов специальной литературы и фактических данных согласно темы выпускной квалификационной работы; установление уровня подготовки выпускника ЧГУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 40.04.01. «Юриспруденция».

Для достижения данных целей в процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи** систематизация, закрепление и расширение полученных при обучении в институте теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач в рамках темы дипломного исследования; развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении проблем и вопросов, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе; выяснение степени подготовленности выпускников к самостоятельной практической работе или научным исследованиям по избранной специальности.

Для достижения указанной цели и решения задач за каждым студентом закрепляется руководитель, а в отдельных случаях и научный консультант, сфера научных интересов которых близка избранной теме выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация призвана выявить полученные магистрантом знания и способность на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи в области гражданского права, семейного права, международного частного права.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО ОП магистратуры.

Магистр по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

а) правотворческая деятельность:

- подготовка нормативных правовых актов;

б) правоприменительная деятельность:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов;

в) правоохранительная деятельность:
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; г) экспертно-консультационная деятельность:
- оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права; - осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
д) организационно-управленческая деятельность:
- осуществление организационно-управленческих функций; е) научно-исследовательская деятельность:
- проведение научных исследований по правовым проблемам;
- участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
ж) педагогическая деятельность:
- преподавание юридических дисциплин; - осуществление правового воспитания.
Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):
осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);
компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).
Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):
способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
в правоприменительной деятельности:
способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).
В процессе подготовки к государственным аттестационным испытаниям магистрант должен:
Знать:
- ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора;
- гуманистическую ценность права;
- социальную ответственность представителей юридической профессии;
- коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению;
- меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений;
- сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания.
- особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов;
- положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности.
- основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;
- положения действующего законодательства об экспертизе нормативных

правовых актов и их проектов;
- положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- правила построения юридического заключения;
- требования, предъявляемые к юридическим консультациям.

Уметь:

- получать и распространять знания о праве и правовых явлениях;
- доказывать ценность права;
- отличать правомерное и неправомерное поведение;
- дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма.
- применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов;
- собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;
- на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов.
- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нём норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупциогенности;
- дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- доказывать свою позицию по исследуемым вопросам;
- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;
- собирать и исследовать информацию;
- выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьёй, свидетелем и т.д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи;
- исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установленности фактов на основе достаточной совокупности доказательств;
- квалифицировать совокупность фактов с точки зрения распространяющихся на неё норм права;
- с учётом полученных результатов и интересов клиента проектировать позицию по делу, а затем с помощью правовых средств реализовывать её.

Владеть:

- способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения;
- навыками определения оптимальных путей решения профессиональных

задач юридической деятельности;
- высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
- навыками аналитического исследования;
- умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права;
- умением анализировать структуру правовой нормы и содержание её структурных элементов;
- умением решать, относится ли норма к совокупности фактов, достаточно ли их для такой относимости;
- умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения.
- навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;
- навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- способностью выявлять и критически оценивать факты коррупционного поведения;
- навыками познавать и использовать современные методы исследований;
- умением пользоваться законами формальной логики;
- умением структурировать содержание нормы права (выделять логическую модель или логическую структуру нормы права, подлежащей применению);
- умением на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная программа разработана в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования РФ.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216час.)

Вид работы	Трудоемкость	
	Час.	ЗЕТ
Защита выпускной квалификационной работы	180	5
Государственный экзамен	36	1
Общая трудоемкость	216	216

4.2. Содержание разделов дисциплины

Примерные вопросы к итоговой государственной аттестации (междисциплинарный экзамен)

Раздел 1. Гражданское право

Общая часть

1. Понятие и значение срока исковой давности. Отличие срока исковой давности от других видов сроков. Виды сроков исковой давности.
2. Основные начала (принципы) гражданского права.

3. Приостановление, перерыв, восстановление исковой давности. Последствия истечения срока исковой давности.
4. Действие гражданского законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
5. Осуществление гражданских прав через представителя. Понятие, субъекты и виды представительства.
6. Система гражданского права как отрасли права.
7. Недействительные сделки и их правовые последствия.
8. Понятие гражданского правоотношения и его особенности.
9. Условия действительности сделок.
10. Содержание, субъекты и объекты гражданского правоотношения.
11. Понятие сделки. Виды сделок.
12. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений.
13. Понятие юридического факта.
14. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
15. Вещи как объекты гражданских правоотношений.
16. Эмансипация несовершеннолетних.
17. Полное товарищество.
18. Понятие актов гражданского состояния. Виды актов гражданского состояния и их регистрация.
19. Товарищество на вере (коммандитное).
20. Ограничение дееспособности, признание гражданина недееспособным.
21. Хозяйственные товарищества и общества - общие черты и отличия.
22. Ликвидация юридического лица.
23. Филиалы и представительства юридических лиц.
24. Объединения юридических лиц (ассоциации и союзы).
25. Безвестное отсутствие гражданина.
26. Сервитут как ограниченное вещное право.
27. Потребительский кооператив как юридическое лицо. Виды потребительских кооперативов.
28. Некоммерческие организации как юридические лица.
29. Понятие и содержание права на защиту, классификация способов защиты гражданских прав.
30. Государственные и муниципальные унитарные предприятия.
31. Понятие и форма доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.
32. Общество с ограниченной ответственностью.
33. Производственные кооперативы.
34. Акционерное общество.
35. Понятие и признаки юридического лица.
36. Классификация юридических лиц.
37. Правоспособность юридического лица.
38. Производные основания возникновения права собственности.
39. Образование юридического лица. Государственная регистрация.

40.Дееспособность юридических лиц.

Особенная часть

1. Общие положения о договоре купле-продаже.
2. Договор розничной купли-продажи. Применение Закона РФ от 7 февраля 1992 г. «О защите прав потребителей» к договору розничной купли-продажи.
3. Поставка товаров. Особенности поставки товаров для государственных нужд.
4. Договор контрактации.
5. Договор энергоснабжения и его особенности.
6. Договор продажи недвижимости и его особенности.
7. Договор мены.
8. Договор дарения.
9. Договор ренты: общие положения. Виды ренты.
10. Общая характеристика договора аренды.
11. Договор безвозмездного пользования имуществом (ссуды).
12. Договор аренды транспортных средств.
13. Договор аренды зданий и сооружений.
14. Договор аренды предприятия и его особенности.
15. Договор финансовой аренды (лизинга). Основные положения Федерального закона от 16 июля 1998 г. «О финансовой аренде (лизинге)».
16. Договор найма жилого помещения.
17. Общие положения о подряде.
18. Договор бытового подряда и его особенности.
19. Договор строительного подряда.
20. Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ.
21. Договор возмездного оказания услуг.
22. Договор перевозки груза, пассажира и багажа.
23. Договор транспортной экспедиции.
24. Договор займа.
25. Кредитный договор. Товарный и коммерческий кредит.
26. Договор финансирования под уступку денежного требования.
27. Договоры банковского счета.
28. Договор банковского вклада.
29. Наличные и безналичные расчеты. Общая характеристика и правовое регулирование безналичных расчетов (платежное поручение, аккредитив, инкассо, чек, вексель).
30. Договор хранения: общие положения.
31. Особенности хранения на товарном складе.
32. Специальные виды хранения.
33. Договор имущественного страхования.
34. Договор личного страхования.
35. Договор поручения.
36. Договор комиссии.
37. Агентский договор.
38. Договор доверительного управления имуществом.

39. Договор коммерческой концессии.
40.Договор простого товарищества.

Раздел 2 - Семейное право

1. Понятие семейного права. Семейные отношения как предмет правового регулирования.
2. Метод и функции семейного права. Императивные и диспозитивные нормы семейного права.
3. Задачи и основные принципы семейного права.
4. Место семейного права в системе права. Отграничение семейного права от смежных отраслей права.
5. История развития семейного права.
6. Система семейного права. Понятие и состав семейного законодательства. Семейное законодательство и нормы международного права.
7. Действие норм семейного права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие и значение семьи. Неполная и многодетная семья. Семья как естественная среда ребенка.
9. Понятие семейного правоотношения, его особенности. Структура и виды семейных правоотношений.
10. Юридические факты в семейном праве, их классификация.
11. Понятие и сущность родства. Линии и степени родства. Юридическое значение родства и свойства.
12. Понятие и регистрация актов гражданского состояния.
13. Сроки исковой давности и другие виды сроков в семейном праве.
14. Понятие и пределы осуществления семейных прав и исполнения семейных обязанностей.
15. Способы защиты семейных прав. Ответственность в семейном праве. Семейно-правовые санкции.
16. Понятие брака по семейному праву. Подготовка к браку.
17. Условия заключения брака. Брачный возраст.
18. Порядок заключения брака.
19. Брачный договор: понятие, форма, порядок заключения, содержание.
20. Основания, порядок и правовые последствия признания брака недействительным.
21. Понятие и общая характеристика личных неимущественных прав и обязанностей супругов. Виды личных неимущественных прав и обязанностей супругов.
22. Имущественные правоотношения между супругами: общая характеристика. Общая совместная собственность супругов. Вещи профессиональных занятий супругов.
23. Раздел общей совместной собственности супругов.
24. Собственность каждого из супругов.
25. Имущественные сделки между супругами. Обращение взыскания на имущество супругов.

26. Обязанность супругов и бывших супругов по взаимному содержанию.
27. Освобождение супруга от обязанности по содержанию другого супруга или ограничение этой обязанности сроком. Утрата супругом право на содержание.
28. Понятие, основания и правовые последствия прекращения брака. Недопустимость расторжения брака.
29. Порядок расторжения брака.
30. Соглашение о детях. Вопросы, разрешаемые судом при вынесении решения о расторжении брака. Оформление расторжения брака.
31. Восстановление брака в случае явки супруга, объявленного умершим или признанного безвестно отсутствующим.
32. Основания возникновения прав и обязанностей родителей и детей. Запись о родителях, если материнство и (или) отцовство не установлены.
33. Установление происхождения детей, родившихся в результате методов вспомогательных репродуктивных технологий. Суррогатное материнство.
34. Добровольное признание отцовства. Установление материнства и отцовства в судебном порядке.
35. Оспаривание записи о родителях.
36. Понятие и виды личных неимущественных прав и обязанностей родителей и детей.
37. Социально опасное положение ребенка и ответственность родителей за ненадлежащее воспитание.
38. Осуществление и защита родительских прав.
39. Основания лишения родительских прав.
40. Порядок и последствия лишения родительских прав.

Раздел 3- Международное частное право

1. Система международного частного права.

2. Международный коммерческий арбитраж (понятие, правовая природа и особенности).

3. Понятие международного частного права, предмет, метод и система отросли.

4. Изолированные арбитражные суды (ad hoc) в МЧП.

5. Международный договор как источник международного частного права.

6. Материально-правовой метод регулирования международного частного права.

7. Внутреннее законодательство как источник международного частного права.

8. Понятие международного гражданского процесса.

9. Обычай как источник международного частного права.

10. Интеллектуальная собственность в международном частном праве.

11. Коллизионный метод регулирования международного частного права.

12. Семейные отношения и их регулирование в международном частном праве.

13. Система коллизионных норм.

14. Принцип равенства правовых систем в международном частном праве.
15. Принцип согласия в международном частном праве.
16. Обычай (международный, внутренний), как источник в международном частном праве.
17. Источники международного частного права.
18. Авторское право в международных частных правоотношениях.
19. Режим наибольшего благоприятствования.
20. Судебная и арбитражная практика как источник МЧП.
21. Интеллектуальная собственность в международном частном праве.
22. Формы международных финансовых расчетов.
23. Международные морские и воздушные перевозки.
24. Международный труд.
25. Правовое положение иностранных граждан в РФ.
26. Принцип (lex fori) – (закон суда) в международном частном праве.
27. Правовое положение российских граждан за рубежом.
28. Международные автомобильные и железнодорожные перевозки.
29. Национальный режим физических лиц, как субъекта в международном частном праве.
30. Принцип не дискриминации в международном частном праве.
31. Правовое положение юридических лиц в международном частном.
32. Предмет международного частного права.
33. История возникновения предмета «Международное частное право».
34. Акты международных организаций как источник в международном частном праве.
35. Внешняя трудовая миграция.
36. Международные морские и речные перевозки.
37. Общий (обычный) метод в международном частном праве.
38. Форс-мажорная оговорка во внешнеэкономических сделках.
39. Принцип равенства и уважения суверенитета в международном частном праве.
40. Коллизионная норма в МЧП.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1.Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html

2.Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64363.html

3. Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61356.html

4.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 270 c. — 978-5-8354-1209-9.

5.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / под ред. П. В. Алексия, И. В. Петрова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1.Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 с. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html

2.Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64363.html

3. Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61356.html

4.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 270 c. — 978-5-8354-1209-9.

5.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / под ред. П. В. Алексия, И. В. Петрова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.

6.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Ф. Беспалов, О. Ю. Ильина, А. Ю. Беспалов [и др.] ; под ред. Ю. Ф. Беспалова, О. А. Егоровой, О. Ю. Ильиной. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 c. — 978-5-238-02618-3.
7.Машовец А.О. Настольная книга нотариуса. Том 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности [Электронный ресурс] / А.О. Машовец, И.Г. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 287 c. — 978-5-8354-1157-3.
8.Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, В. Н. Шмаков, А. В. Стерлигов, Д. И. Ивашин ; под ред. К. К. Гасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 359 c. — 978-5-238-02206-2.
9.Международное частное право. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Абросимова, А. В. Асосков, А. В. Банковский [и др.] ; под ред. С. Н. Лебедев, Е. В. Кабатова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 768 c. — 978-5-8354-1106-1.

6.2. Дополнительная литература

1.Вавилин, Е. В. Осуществление и защита гражданских прав [Электронный ресурс] / Е. В. Вавилин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 416 c. — 978-5-8354-1189-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49088.html
2.Рыбаков, В. А. Теория функций гражданского права (методологические и воспитательные аспекты) [Электронный ресурс] : монография / В. А. Рыбаков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 136 c. — 978-5-8354-1187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49113.html
3.Гражданское право (общая часть) [Электронный ресурс] : сборник задач / В. А. Бетхер, Т. В. Богатова, Е. А. Грызыхина [и др.] ; под ред. Е. Л. Невзгодина. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 144 c. — 978-5-7779-2017-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59592.html
4.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / . — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.
5.Казарцев С.Д. Семейное право [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для бакалавриата / С.Д. Казарцев. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2013. — 74 c. — 22278397
6.Семейное право (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / . — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.

7.Прокопьев Е.В. Международное частное право. Часть III. Международный гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Прокопьев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2013. — 165 c. — 978-5-89172-461-7.
8.Гражданский кодекс Российской Федерации. Международное частное право [Электронный ресурс] : постатейный комментарий к разделу VI / М.М. Богуславский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2014. — 200 c. — 978-5-8354-0995-2.
9.Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К.К. Гасанов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 359 c. — 978-5-238-02206-2.

6.3. Периодические издания

1. Бюллетень верховного суда российской федерации
2. Бюллетень министерства юстиции российской федерации
3. Бюллетень федеральной службы судебных приставов
4. Вестник конституционного суда российской федерации
5. Вестник экономического правосудия РФ
6. Научный журнал: Государство и право
7. Научный журнал: Законность
8. Научный журнал: Известия вузов. Северо - Кавказский регион. Общественные науки
9. Научный журнал: Научная мысль Кавказа
10. Научный журнал: Наша молодежь

7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (http://www.socpol.ru).
1. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).

Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).

Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
5. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).

6. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
7. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).
«Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Выпускная квалификационная работа в форме магистерской диссертации является одним из видов итоговой государственной аттестации выпускников, завершающих обучение по основной образовательной программе высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция» с присвоением квалификации (степени) «магистр» и выполняется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ (утв. Приказом Минобразования РФ от 25.03.2003г. №1115), требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") (№1763 от 14 декабря 2010 г.), и настоящими методическими рекомендациями.

Подготовка магистерской диссертации, в том числе ее защита, является видом научно-исследовательской работы магистра. Защита магистерской диссертации проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников юридического факультета требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Юриспруденция», а также готовности выпускников к профессиональной деятельности.

К защите магистерской диссертации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» и успешно прошедшее все другие виды итоговых испытаний.

Магистерская диссертация представляет собой работу научной направленности по актуальной тематике, выполняемую студентом самостоятельно под руководством научного руководителя, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

Магистерская диссертация должна сочетать в себе научное освещение определенных проблем юридической теории с обязательным анализом нормативно-правовых документов и материалов юридической практики. Она должна содержать совокупность результатов и научных положений, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство. Магистерская диссертация должна свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, видеть профессиональные проблемы, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности,

профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.
Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, а также решение задач прикладного характера.
Написание магистерской диссертации имеет целью:
- показать высокий уровень профессиональной подготовки, глубину теоретических знаний в сфере юриспруденции;
- демонстрировать умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской и правоприменительной деятельности, обобщать материалы правоприменительной практики, анализировать их с целью выявления недостатков, и предлагать наиболее оптимальные варианты решения;
- развивать понимание методологических основ, способности выбирать необходимые методы исходя из задач конкретного исследования;
- показать навыки ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, корректность использования научной и нормативно-правовой литературы.
Организация выполнения магистерских диссертаций
Закрепление темы магистерской диссертации за студентом осуществляется до 1 октября второго года обучения на основании его личного заявления.
Тематика магистерских диссертаций разрабатывается преподавателями и утверждается на заседании выпускающей кафедры. Тематика магистерских диссертаций должна носить актуальный характер и быть направлена на решение профессиональных задач в юридической деятельности в соответствии с магистерской программой. Обновление тематики осуществляется ежегодно.
Магистрантам предлагается примерный перечень тем магистерских диссертаций, утвержденный решением кафедры и согласованный с проректором по учебной работе ЧГУ.
Магистрант выбирает тему магистерской диссертации, основываясь на предложенном списке тем. Студент может предложить собственную тему с необходимым объяснением целесообразности ее разработки, которая должна быть обсуждена на заседании выпускающей кафедры. При выборе темы студент может обращаться за консультациями к будущему научному руководителю и заведующему кафедрой.
После выбора темы магистрант в установленный срок обращается с письменным заявлением на имя заведующего кафедрой, в котором просит утвердить тему, а также указывает, под чьим руководством хотел бы выполнить магистерскую диссертацию.
Научный руководитель магистерской диссертации:
а) дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект рабочего плана, разбивки на главы и параграфы, их примерные объемы, осуществляет разработку календарного плана подготовки и выполнения магистерской диссертации;

б) подписывает примерный план магистерской диссертации, утверждаемый на заседании кафедры;
в) оказывает магистранту помощь в организации исследования, проверяет, насколько обстоятельно подобраны магистрантом научная литература, правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует магистранта на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т. д., консультирует по вопросам содержания работы;
г) проверяет выполнение магистерской диссертации по частям и в целом;
д) готовит письменный отзыв на магистерскую диссертацию;
е) консультирует магистранта в подготовке презентации магистерской диссертации для ее защиты;
ж) оказывает помощь в получении внешней рецензии на магистерскую диссертацию.
Основные обязанности магистранта:
- изучение литературы по теме исследования и составление библиографического списка использованных источников;
- определение цели, задач и методов исследования;
- оформление результатов исследования в письменной форме;
- систематический отчет перед руководителем о проделанной работе; - обоснование рабочей гипотезы;
- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с установленным графиком.
В процессе подготовки магистерской диссертации магистранту необходимо:
а) всесторонне изучить юридическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;
б) проанализировать научную литературу и нормативно-правовой материал по теме;
в) собрать и обобщить юридическую практику по теме (судебную, нотариальную, государственных органов контроля и т. д.);
г) выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, юридической практике;
д) по возможности сформулировать свои предложения по совершению юридической практики и законодательства в рамках темы магистерской диссертации.
Магистрант несет ответственность за достоверность собранной информации и результаты, полученные в ходе исследования.
Магистрант имеет право выступать с материалами, полученными в ходе исследований, на научных студенческих конференциях.

Содержание

1. Общие положения 22

1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки магистров 40.04.01 Юриспруденция Магистерская программа: « Гражданское право; семейное право; международное частное право» 22

1.2. Выпускная квалификационная работа 22

2. Подготовка к написанию магистерской диссертации 26

2.1. Научное руководство 26

2.2. Тема магистерской диссертации 27

2.3. Планирование работы над магистерской диссертацией 29

2.4. Библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение литературных источников 30

2.5. Отбор и оценка значимости собранного материала 33

3. Структура магистерской диссертации и требования к ее содержанию 34

3.1 Структура магистерской диссертации и описание элементов 34

3.2. Общие требования, предъявляемые к оформлению ВКР (магистерской диссертации) 41

3.3. Язык и стилистика магистерской диссертации 52

3.4. Плагиат, подлог, фальсификация 53

4. Подготовка к защите и защита магистерской диссертации 55

4.1. Порядок представления в ГАК магистерской диссертации 55

4.2. Порядок защиты магистерской диссертации 56

4.3. Рекомендации по составлению доклада к защите магистерской диссертации 57

4.4. Критерии выставления оценок за выпускную квалификационную работу 58

Приложение 1 61

Приложение 2 62

1. Общие положения

1.1. Виды государственной аттестации выпускников по направлению подготовки магистров 40.04.01 Юриспруденция Магистерская программа: «Гражданское право; семейное право; международное частное право »

Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки высшего профессионального образования предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде:

- итоговый государственный экзамен

- защиты выпускной квалификационной работы.

1.2. Выпускная квалификационная работа

Магистерская диссертация на соискание академической степени «магистр» - самостоятельное научное исследование конкретной научной задачи по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», содержащее обобщенное изложение результатов и научных положений, выдвигаемых автором для публичной защиты, имеющее внутреннее единство и свидетельствующее о личном вкладе автора в науку и (или) практику.

Цель подготовки и защиты выпускной квалификационной работы – подтвердить уровень фундаментальной и специальной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», умение применять приобретенные знания в научно – исследовательской, правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, педагогической деятельности.

Основная задача автора магистерской диссертации - продемонстрировать уровень своей научной квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные научно-практические задачи. Магистерская диссертация должна отражать уровень фундаментальной и специальной подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО, умение применять приобретенные знания в научно – исследовательской, правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, педагогической деятельности.

Магистерская диссертация, являясь заключительным этапом высшего

профессионального образования, обеспечивает демонстрацию сформированных общекультурных и профессиональных компетенций, необходимую совокупность методологических навыков в избранной области профессиональной деятельности. Содержание магистерской диссертации должно позволять оценить степень полноты отражения и обоснованности, содержащихся в ней положений, выводов и рекомендаций, их новизну и значимость. Совокупность полученных в такой работе результатов должна свидетельствовать о наличие у автора первоначальных навыков научной работы в избранной области профессиональной деятельности, о его способности вести самостоятельный научный поиск, видении профессиональных проблем и знании общепринятых методов и методик их решения. Выпускник магистратуры должен продемонстрировать умение:

-определять проблемные области и точно формулировать проблему, требующую исследования;

-выбирать, описывать и применять соответствующую методологию исследования;

-собирать, систематизировать и критически оценивать собранный материал;

-предлагать решение проблемы, предоставив структурированные в соответствие с логикой изложения аргументы;

-критически оценивать предложенное решение.

Магистерская диссертация должна удовлетворять одному из следующих требований:

-содержать результаты, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу, имеющую значение для определенной отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;

-содержать научно-обоснованные разработки в определенной отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;

-содержать новые теоретические и (или) экспериментальные

результаты, совокупность которых имеет существенное значение для развития конкретных направлений в юриспруденции.

Магистерская диссертация должна продемонстрировать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, защищать свою точку зрения.

В зависимости от направленности исследования и характера решаемых задач магистерские диссертации классифицируются по следующим типам и оцениваются с учетом соответствия ниже приведенным квалификационным признакам:

А. Теоретические, методологические и историографические исследования ориентированы на выдвижение и логическое обоснование научных гипотез о структуре, свойствах и закономерностях изучаемых явлений (процессов), или на выявление тенденций развития соответствующих отраслей науки, обоснование новых направлений исследований (особенно на стыках научных дисциплин), переосмысление устоявшихся подходов к интерпретации известных исторических фактов и закономерностей.

Квалификационные признаки:

а) постановка теоретической задачи с характеристикой новизны и преимуществ предлагаемого подхода или критический анализ проблемной ситуации в данной области знания, требующей переосмысления существующих концепций и подходов;

б) характеристика основных положений предлагаемой теоретической модели или концепции (включая вытекающую из такой концепции новую интерпретацию ключевых фактов и закономерностей, относящихся к соответствующей(им) области(ям) знания);

Б. Эмпирические исследования ориентированы на проверке теоретических гипотез путем сбора, обработки и обобщения данных (статистических, социологических), выявления и анализа документов и

фактов (исторических, правовых, научных, литературных).

в) четкая формулировка в терминах теоретической модели научной гипотезы, подлежащей эмпирической проверке, и ее содержательная интерпретация или четкая формулировка следствий, вытекающих из предложенной методологической (историографической) концепции, для дальнейших теоретических и/или прикладных исследований и соответствующих областях; изложение аргументов и пользу предложенной гипотезы или концепции.

Квалификационные признаки:

а) постановка конкретной задачи эмпирического исследования;

б) характеристика объекта исследования, используемой информации, методов ее сбора и обработки .

в) представление результатов исследования и содержательная интерпретация полученных результатов (новых фактов), их значения для соответствующей отрасли знаний.

В. Прикладные исследования ориентированы на применение научных знаний и методов к решению практически значимых проблем, как правило, в увязке с конкретными условиями места и времени.

Квалификационные признаки:

а) характеристика объекта исследования и решаемой прикладной задачи, включая интерпретацию решаемой задачи с точки зрения существующего научного инструментария, характеристика избранной методологии и методики ее решения;

б) характеристика используемых данных (фактов), степени их надежности, адекватности применяемых методов их анализа;

в) изложение результатов исследования (и/или предлагаемых решений) и аргументов в пользу полученных выводов (решений) в сопоставлении с альтернативными вариантами решения аналогичных задач; характеристика сферы возможного применения полученных результатов за рамками проблемной ситуации, служившей непосредственным объектов

изучения.

Г. Комплексные исследования решают одновременно задачи двух или более типов (например, теоретические и эмпирические, эмпирические и прикладные, методологические и теоретические и т.д.).

Квалификационные признаки:

Применяется комплекс квалификационных признаков, отвечающий, юридической, социально-экономической и другой деятельностью.

Магистерские диссертации могут подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

К защите магистерской диссертации допускаются выпускники, не имеющие академических задолженностей по дисциплинам учебного плана, защитившие отчеты по производственной, учебной и научно-исследовательской практикам, успешно сдавшие междисциплинарный государственный экзамен и подготовившие магистерскую диссертацию, отвечающую требованиям Программы итоговой государственной аттестации магистров по программе «Гражданское право; семейное право; международное частное право» направления 40.04.01 «Юриспруденция» и настоящих Методических рекомендаций.

Магистрант лично отвечает за содержание и оформление магистерской диссертации.

2. Подготовка к написанию магистерской диссертации

2.1. Научное руководство

Руководство подготовкой магистерской диссертацией осуществляет научный руководитель. Научный руководитель является руководителем производственной и научно-исследовательских практик магистранта. Научными руководителями и консультантами выпускных квалификационных работ назначаются профессоры и доценты университета, штатные или работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук.

Для руководства отдельными разделами магистерской диссертации,

связанными с использованием математического аппарата или информационных технологий, а также в тех случаях, когда тематика выпускных квалификационных работ носит междисциплинарный характер, могут назначаться консультанты (с их согласия).

Научный руководитель магистранта:

-в соответствии с темой магистерской диссертации выдает магистранту задание на ее выполнение;

-определяет методологию и методику исследования;

-рекомендует магистранту литературу и другие информационные источники;

-в соответствии с темой магистерской диссертации выдает магистранту задание на практику для сбора материала;

-разрабатывает вместе с магистрантом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;

-проводит систематические консультации по вопросам содержания магистерской диссертации;

-при необходимости после производственной и научно-исследовательской практик вносит изменения в задание на выпускную квалификационную работу;

-осуществляет систематический контроль за написанием диссертации.

Контроль за написанием диссертации научный руководитель осуществляет посредством проверки:

-соблюдения календарного графика выполнения работы, своевременности предоставления отчетов магистранта о ходе написания диссертации;

-соблюдения корректности использования научной литературы и практических данных;

-проверки материалов диссертации по частям и в целом.

2.2. Тема магистерской диссертации

Тема магистерской диссертации концентрированно отражает основное

содержание исследования.

Тему магистерской диссертации целесообразно выбирать исходя из накопленных магистрантом знаний, опыта практической работы, интересных ему проблем, актуальных в избранной области исследования. Тема магистерской диссертации должна и соответствовать специализации кафедры.

Тема магистерской диссертации может быть выбрана из рекомендуемого перечня тем магистерских диссертаций, либо сформулирована магистрантом самостоятельно с научным руководителем с обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы магистрант с помощью научного руководителя должен определить:

-направление научного исследования,

-актуальность и практическую значимость исследования;

-сущность положенных в основу исследования концепций, подходов;

-задачи исследования и предполагаемые пути их решения.

Магистрант должен осуществить выбор направления исследования в сентябре первого года обучения с целью закрепления за ним научного руководителя исходя из данного выбора. Не позднее ноября первого года обучения магистрант с научным руководителем должны сформулировать тему магистерской диссертации. Формулировка темы магистерской диссертации не должна превышать 10 слов, включая союзы, предлоги. Магистрант должен написать заявление на разрешение выполнения магистерской диссертации на выбранную тему по форме (Приложение 1). Тема магистерской диссертации утверждается на заседании кафедры экономического анализа и аудита

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению магистранта, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом проректора по учебной работе.

Заместитель декана факультета по научной работе готовит проект приказа о закреплении тем выпускных квалификационных работ студентов и выделении научных руководителей и консультантов не позднее 15 декабря второго года обучения.

Примерные темы ВКР обновляются ежегодно.

Данный перечень тем является примерным. Тема выпускной квалификационной работы выбирается магистрантом на основе примерного перечня тем по согласованию с научным руководителем с учетом актуальности, доступности и наличия литературных источников, возможности получения фактических данных.

2.3. Планирование работы над магистерской диссертацией

Планирование работы магистранта над ВКР начинается с составления рабочего плана, представляющего собой схему исследования.

План магистерской диссертации имеет произвольную форму и состоит из перечня расположенных в столбик рубрик, связанных внутренней логикой исследования. Для построения плана магистерской диссертации магистрант с научным руководителем должен определить цель научного исследования, задачи, позволяющие достичь сформулированную цель. Задачи магистерской диссертации определят перечень глав и параграфов. Логика научного исследования предопределяет последовательный переход от одной главы к другой.

План, разработанный в ноябре первого года обучения магистранта, может быть изменен в процессе написания магистерской диссертации, если будут выявлены новые проблемы и дискуссии в исследуемых вопросах.

Названия глав должны раскрывать тему магистерской диссертации и кратко отражать их содержание. Названия параграфов должны раскрывать содержание главы и кратко отражать их содержание. Названия параграфов не должны повторять названия глав, а названия глав – тему диссертации.

Результатом планирования является индивидуальный план, который должен быть оформлен и вложен в портфолио магистранта (Приложение 2).

2.4. Библиографический поиск, сбор, анализ и обобщение литературных источников

Магистрант после определения темы исследования должен составить предварительный библиографический список источников, в которых содержатся материалы по теме исследования. Источниками для формирования библиографического списка могут быть:

- библиографические списки и сноски в учебниках и научных изданиях (монографиях, научных статьях) последних лет или диссертациях по данной тематике;

- рекомендации научного руководителя;

- каталоги библиотек, к которым предоставляет доступ в реальном режиме и режиме виртуального читального зала

- Интернет;

- справочно-информационную систему «Консультант плюс;

- справочно-информационную систему «Гарант».

Оценку состояния изученности темы целесообразнее начинать со знакомства с библиографическими изданиями, содержащими упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые сообщают о том, что издано по интересующему вопросу. Библиографическое описание оповещает о появлении документов и сообщает необходимые сведения об их отыскании.

Эффективным при поиске литературы является изучение списков публикаций в профессиональных и специализированных периодических изданиях (журналах, газетах, сборниках научных трудов), главная задача которых состоит в оперативном информировании о современных идеях и мнениях специалистов по различным проблематикам. Периодические и интернет-издания характеризуются новизной сообщаемой информации, полнотой охвата источников, наличием справочного аппарата, позволяющего быстро собрать и систематизировать библиографический список по теме магистерской диссертации.

Поиск статей по теме диссертации в научных журналах следует осуществлять в указателе статей, размещенном в последнем номере за

календарный год соответствующего издания.

Библиографические списки встречаются особенно часто в монографиях и обычно помещаются в конце книги. При изучении научной или учебной книги необходимо особое внимание уделять информации об авторах, годе издания, который позволит установить историческое место данного исследования.

При работе над диссертацией с целью раскрытия смысла специальных понятий и терминов следует пользоваться словарями, энциклопедиями и справочниками.

Для полного раскрытия темы диссертации следует изучить нормативно-правовые акты: Кодексы, Законы, постановления, приказы министерств и т.д.

В качестве ретроспективного указателя могут использоваться каталоги отраслевых научно-технических издательств, которые содержат наиболее полные и точные списки книг по тематическому профилю издательства.

Литературу следует подбирать за последние 3 – 5 лет с целью изучения современных подходов к решению исследуемой проблемы. Использование источников, превышающих 5 летний срок давности, целесообразно с целью представления динамики подходов к решению данной проблемы.

Данный этап научной работы должен быть завершен рефератом объемом 20-30 страниц, включающим библиографический список (не менее 70 наименований) и краткое описание содержания, связанного с основными вопросами магистерской диссертации. Данный материал позволит уточнить план исследования.

В библиографический список использованных источников включаются все издания, которые были изучены, даже если цитаты из них не включены в текст магистерской диссертации.

Изучение научной литературы по избранной теме позволяет ознакомиться с понятийным аппаратом, существующими взглядами и научными школами.

Знакомство с научной книгой начинается с просмотра ее содержания для предварительной оценки ее значимости и связи с раскрываемой темой научного исследования. Научные тексты следует читать последовательно с начала, сосредоточив свое внимание на вопросах, которые относятся к теме вашего исследования.

Если книга принадлежит вам, то можно делать пометки на полях, выделять наиболее интересные на ваш взгляд моменты маркером, использовать стикеры вместо закладок. Это позволит обеспечить определенную последовательность интеллектуальной работы. Позже вам будет достаточно прочитать только выделенные цитаты, чтобы восстановить ход ваших рассуждений.

С библиотечными журналами, книгами и другими источниками можно сделать ксерокопии и работать, как было предложено выше.

Если по мере чтения у вас возникают вопросы, ответы на которые вы не нашли в читаемой книге, то формулируйте их отдельно с указанием автора, источника, страницы и цитаты, породивших этот вопрос.

После прочтения публикации необходимо составлять резюме, обозначая важное для проводимого вами исследования. Далее в работе вы будете обращаться к сделанному вами конспекту цитат или резюме, а не к первоначальному источнику. Поэтому, работая над конспектом цитат или резюме, позаботьтесь о его полноте и содержательности.

Целесообразно в резюме встраивать различные схемы, позволяющие проследить иерархию понятий или смысловую траекторию, что также будет весьма разумным и позволяет значительно расширить глубину охвата и понимания материала.

Практикуйтесь в использовании сделанных вами резюме для восстановления содержания соответствующих тем и разделов, сравнивайте полученный результат с первоисточником, оценивайте результат, не упустили ли вы что-то важное. Такая работа будет полезной как один из способов формирования навыков работы с информацией, книгами и т.д.

Изучая литературные источники необходимо следить за оформлением выписок, для того чтобы с ними потом было легко работать. Выписки из источников должны быть сделаны с указанием страниц и полной информации об источнике в соответствии с указаниями по оформлению библиографического списка, приведенного в п. настоящих методических указаний. Конспективные записи, выписки, цитаты систематизируются по вопросам исследования.

2.5. Отбор и оценка значимости собранного материала

Научный факт - элемент, составляющий основу научного знания, отражающий объективные свойства вещей и процессов. На основании научных фактов определяются закономерности явлений, строятся теории и формулируются законы. Научные факты обладают свойствами: новизны, точности, объективности и достоверности.

Новизна заключается в принципиально новом, неизвестном до сих пор предмете, явлении, процессе, понятии. Новизна - это знание, о котором до сих пор не знали. Точность научного факта устанавливается с помощью инструментов статистического или иных объективных методов анализа и характеризует совокупность наиболее релевантных признаков предметов, явлений, событий в их количественной и качественной определенности.

Объективность означает, что нельзя отказываться от рассмотрения фактов, только потому, что они не укладываются в традиционные схемы, трудно объяснимы и практически на первый взгляд не применимы. Достоверность научного факта характеризуется его безусловным реальным существованием, подтверждаемым в случае повторения эксперимента в аналогичных условиях. В иных ситуациях, достоверность зависит от достоверности первоисточников, от их целевого назначения и характера информации.

Монография как научное издание, содержащее полное и всесторонне исследование какой-либо проблемы или темы; научный сборник материалов научной конференции, научный сборник, включающий результаты

исследования учреждений, учебных заведений или научных сообществ по различным проблемам экономики и общества – все эти вышеперечисленные издания имеют несомненное научное значение и практическую значимость и принадлежат к числу достоверных источников.

Теоретические статьи в области гуманитарных наук страдают субъективизмом, так как насыщены рассуждениями, сравнениями, словесными выкладками и умозаключениями. Достоверность их содержания во многом определяется достоверностью использованной исходной информации. Ее качество зависит от автора статьи, его мировоззрения, которое наряду с объективными научными взглядами может быть основано и на ошибочных утверждениях и неясных трактовках. Поэтому содержание научных статей должно быть подвергнуто критической оценке.

Приблизительно такой же степенью достоверности обладают и доклады, представленные на научных конференциях, симпозиумах и т.д.

Поэтому при написании магистерской диссертации необходимо использовать последние актуальные данные, сведения и информацию, полученную из надежных источников, таких, например, как официальный сайт Госкомстат РФ www.gks.ru, выбирать известных авторов и авторитетные научные школы.

3. Структура магистерской диссертации и требования к ее содержанию

3.1 Структура магистерской диссертации и описание элементов

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) состоит из:

-текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;

-дополнительного материала, содержащего решение задач, установленных заданием (Приложения) – необязательной части ВКР.

Дополнительный материал (Приложения) может быть представлен в виде графического материала: таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

Объем пояснительной записки ВКР составляет не менее 80 и не более 120 листов без дополнительного материала (Приложений). Пояснительная записка выполняется и представляется на бумажном и электронном

носителях (электронный вариант предоставляется по решению кафедры).

Пояснительная записка ВКР бакалаврской работы должна содержать следующие структурные элементы:

-титульный лист;

-содержание;

-введение;

-основную часть;

-заключение;

-библиографический список.

Каждый структурный элемент магистерской диссертации имеет свое назначение поэтому начинается с новой страницы.

ВКР включает в себя еще отзыв руководителя ВКР и рецензию.

Титульный лист ВКР. Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц. Содержание включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в работе. Заголовки содержания (или оглавления) должны дословно повторять названия разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности.

Макет содержания.

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. …

1.1. ……

1.2. ……

ГЛАВА 2. …….

2.1 …

2.2 …

2.3 …

ГЛАВА 3. …..

3.1 …

3.2 …

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЯ

Введение и заключение– структурные элементы ВКР. Во введении раскрываются: актуальность выбранной темы магистерской диссертации, цель исследования и содержание задач, формулируются объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования и использованные источники информации, положения научной новизны, положения, выносимые на защиту, теоретическая и практическая значимость диссертации.

При освещении актуальности темы необходимо показать суть проблемы и степень ее разработанности учеными и специалистами. Краткий обзор литературных источников позволяет автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и требует дальнейшей разработки. Во введении необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных и практических исследованиях, необходимость изучения проблемы в новых социально-экономических, юридических (правовых), политических и иных условиях и т.д.

После формулировки научной проблемы и доказательства того, что та часть проблемы, которая является темой данной диссертации, еще не получила своей разработки и освещения в специальной литературе, необходимо сформулировать цель исследования и конкретные задачи, которые предстоит решать в связи с этим. При описании задач следует употреблять следующие термины «изучить», «описать», «установить», «выявить» и т.п.

Цель исследования — это мысленное предвосхищение

(прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе проведения исследования.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которое автор избрал для исследования. Предмет - это то, что находится в границах объекта. Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Определение же предмета исследования — это, прежде всего, уточнение «места и времени» действия. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях, область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационной, правовой и т.д.). Объект исследования всегда шире, чем его предмет.

Если объект - это область деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Именно на предмет исследования направлено основное внимание автора, именно предмет определяет тему работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Во введении представляются методы исследования, которые будут использованы в процессе исследования и послужат инструментом в добывании необходимого фактического материала. При написании магистерской диссертации применяются, как правило, абстрактно-логический, монографический и экономико-статистический, графический методы исследования, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Методологической основой исследований являются нормативные и законодательные акты, данные Росстата, исследования ученых и специалистов по теме диссертации.

Научная новизна заключается в предложении автором новых решений в исследуемой области, к которым могут относиться новые подходы, новые классификации, новые методики, новые формы документов. В результате проведенного исследования магистрант должен сформулировать не менее трех положений научной новизны.

Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того – является данная магистерская диссертация теоретической или практической. В результате проведенного исследования магистрант должен сформулировать не менее трех положений практической значимости.

В конце введения целесообразно отразить структуру магистерской диссертации, представив перечень ее основных элементов и краткое их содержание.

Объем введения не должен превышать 5 страниц.

Магистерская диссертация заканчивается заключительной частью, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной и практической информации.

В заключении формулируются: актуальность темы исследования, выводы в строгой логической последовательности выполненной диссертации по разделам и подразделам. В конце заключения должны быть вынесены положения научной новизны и практические предложения, выносимые на защиту.

Заключительная часть магистерской диссертации представляет собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а формулирование того нового, что внесено ее автором в изучение и решение проблемы. Количество кратких выводов по выполненному исследованию должно как минимум соответствовать количеству подпунктов магистерской

диссертации.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

Заключение магистрант подписывает и ставит дату завершения исследования. Объем заключения не должен превышать 10 страниц.

Введение и заключение целесообразно писать после полного завершения основной части.

Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются задачами исследования, сформулированными в задании магистранту к ВКР.

Основная часть обычно делится на 2 или 3 главы, которые должны быть соразмерны друг другу по объему. Каждую главу целесообразно разделить на 2-4 параграфа. Предварительная структура основной части работы (главы, параграфы) определяется еще на стадии планирования. Однако в ходе написания структура диссертации может быть изменена и уточнена.

В главах основной части магистерской диссертации подробно анализируется литература по теме, рассматривается методика и техника исследования, обобщаются результаты. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме магистерской диссертации, полностью ее раскрывать.

В содержании приводится обоснование или разработка собственных алгоритмов решения поставленных в магистерской диссертации задач, обоснование достоверности и репрезентативности используемой информации. В основной части приводится теоретическое осмысление проблемы, дается изложение эмпирического и фактического материала.

В конце каждой главы должны быть сформулированы краткие выводы.

Объем основной части выпускной квалификационной работы для

магистров – 80-100 страниц.

3.2. Общие требования, предъявляемые к оформлению ВКР (магистерской диссертации)

Написанию работы предшествует внимательное изучение рекомендованных источников. Целесообразно делать выписки из нормативных актов, книг, статей, помечать в черновике те страницы и издания, которые наиболее полезны при освещении соответствующих вопросов.

В тексте работы при ссылках на нормативный акт должна использоваться последняя редакция документа.

Следует иметь в виду, что иногда нормативный материал, используемый в учебниках, пособиях и научной литературе, к моменту подготовки студентом письменной работы оказывается утратившим силу.

Недействующие нормативные акты не подлежат использованию, либо упоминаются с соответствующими оговорками.

Таким образом, при работе с нормативно-правовой базой студент в первую очередь должен установить, является ли данный нормативно-правовой акт действующим в настоящее время, а также использовать последнюю редакцию документа.

Содержание работы должно соответствовать ее теме и плану.

Содержание ответов на поставленные вопросы должно быть полным, теоретически обоснованным и аргументированным, иметь связь с практической деятельностью. Ответы на вопросы должны быть логичными, сформулированы четко и ясно, по существу поставленного вопроса. Не следует необоснованно увеличивать их объем, останавливаясь на второстепенных, прямо не относящихся к теме исследования, аспектах. При формулировании собственных суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т.п., т е. писать от первого лица.

При использовании в тексте ответа на вопрос цитат, норм правовых актов, заимствованных таблиц и схем следует руководствоваться правилами оформления сносок и ссылок на соответствующие источники.

Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на

каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается.

Заимствование текста без ссылки на источник цитирования, т.е. плагиат, не допускается и является основанием для направления работы на доработку.

Ссылки, сноски на литературу

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

Пример:

… по мнению Н.И. Химичевой, предметом финансового права являются отношения, возникающие в процессе финансовой деятельности государства и муниципальных образований1.

---

[1] Химичева Н.И. Финансовое право: Учебник. М.: Юристъ, 2020. С. 14.

2. При оформлении сноски, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. Петров В. И., Иванов В. Н., Сергеев В. В. и т.д.).

3. Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и отделяются от основного текста чертой. Сноски имеют постраничную нумерацию, то есть первая сноска на каждой странице нумеруется цифрой 1. Печатание сносок с использованием сквозной нумерации в конце работы не допускается. В текстовом редакторе «Microsoft Word» сноска оформляется следующим образом: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «10», междустрочный интервал: 1. Отступ абзаца по первой строке – 1,25 см, выравнивание – «по ширине».

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

5. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в

сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, издательство, год, страница).

Пример:

По мнению Л. Н. Павловой, «обращение ценных бумаг – это процесс заключения гражданско-правовых сделок, которые означают переход прав собственности от одного владельца ценной бумаги к другому с соответствующей фиксацией прав»[1].

_____

[1] Павлова Л.Н. Корпоративные ценные бумаги. М.: Юристъ, 1998. С. 60.

[1]Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации: Учебник для вузов. М.: Изд-во НОРМА, 2004. С.150.

[1]Флетчер Дж., Наумов А.В. Основные концепции современного уголовного права. М.: Юристъ, 1998. С. 99.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать:

[1] Павлова Л.Н. Указ. соч. С. __.

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

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

Пример:

[1] Крылов В.К. О денежном дефиците в Российской экономике //Российский экономический журнал. 2018. №2. С. 15.

7. При использовании коллективных работ приводятся название

работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора.

Пример:

[1] У истоков финансового права /Под ред. А.Н. Козырина. М.: Статут, 2018. С. ___.

[1] Практический комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации /Под общей ред. Х.Д. Аликперова, Э.Ф. Побегайло. М.: Норма, 2019. С.___.

Ссылки, сноски на правовые акты

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

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

Пример 1:

Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» ввел в действие Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях с 1 июля 2002 года.1

[1]См. ст. 1 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1. ч. 1. Ст. 2.

Пример 2:

В соответствии со ст. 2 Федерального закона «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»1 признаны утратившими силу некоторые нормативные акты.

_____

[1] Федеральный закон «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001г. №196-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2002. №1. ч. 1. Ст. 2.

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

Если автор считает целесообразным в ходе ответа на поставленный вопрос использовать табличную или схематическую форму изложения материала, то должен руководствоваться правилами оформления таблиц и схем.

Таблица - это своеобразная форма оформления материала. Благодаря лаконичности и выразительности табличной формы читателю облегчается восприятие и сопоставление данных. Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы в зависимости от характера материала делятся на:

1) цифровые и текстовые;

2) таблицы-проформы, у которых полностью дана только заголовочная часть, а графы обозначены короткими вертикальными ячейками, служат в качестве образца формы учета или отчетности.

По содержанию таблицы делятся следующим образом:

1) таблицы статики явлений. В таких таблицах фиксируется какой-либо момент (например, структура государственных доходов на текущий год);

2) таблицы динамики явлений учитывают явление в движении (например, динамика роста государственных доходов за ряд лет);

3) вспомогательные таблицы. В таких таблицах расшифровываются какие-либо сведения;

4) результирующие, итоговые таблицы.

Принятые определенные наименования основных элементов таблицы приведены ниже.

Таблица 7.1. (а)

Динамика роста государственных доходов за определенный период времени (б)

Год	Состав государственных доходов	В % к предыдущему году	Тыс.руб.
1	2	3	4

(а) – нумерационный заголовок;

(б) – тематический заголовок;

(в) – заголовочная часть;

(г) – нумерация подзаголовка.

Нумерационный заголовок (а) проставляется в правом верхнем углу и является сквозным для данного раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в пределах данного раздела, разделенных точкой.

Следует обратить внимание, что при использовании в работе статистического материала необходимо давать текстовое объяснение.

В конце работы автор может привести перечень условных обозначений, символов и специальных терминов только в том случае, если их общее число более 20 и каждое из них повторяется в тексте не менее трех раз.

Текст работы печатается с одной стороны стандартного листа формата А4 через 2 интервала - в случае машинописного набора, или через 1,5 интервала - в случае компьютерного набора, с выравниванием «по ширине», в том числе и при оформлении списков.

В текстовом редакторе «Microsoft Word»: стиль шрифта «Times New Roman», размер: «14», отступ абзаца – 1,25 см (по линейке табуляции).

Заголовки глав, параграфов, пунктов печатаются заглавными буквами,

шрифтом с выделением «жирный», с выравниванием «по центру» и с отступом абзаца указанного размера по первой строке. Точка в конце заголовка не ставится.

В тексте работы запрещается использовать выделение «жирный» (кроме указанных заголовков), а также шрифт другого стиля.

Каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей: слева - 30 мм, сверху - 20 мм, справа - 10 мм, снизу - 20 мм.

В работе используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Нумерация страниц начинается с третьего листа работы – введения. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу.

Работа должна быть выполнена грамотно и аккуратно, с обязательным соблюдением рекомендуемых правил и требований. Не допускаются произвольные сокращения слов, исправления и зачеркивания. Грамматические и стилистические ошибки снижают уровень оценки работы. Нарушение правил оформления работы является основанием для направления работы на доработку.

Список источников и литературы. Список должен состоять из следующих разделов:

Нормативные правовые акты;

Научная литература – книги, монографии, статьи и др., расположенные в алфавитном порядке;

Материалы юридической практики;

Материалы сети «Интернет».

Каждый раздел библиографического списка имеет соответствующее наименование и самостоятельную нумерацию.

Оформление списка использованных правовых актов

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

оформляется по всем правилам, в скобках указывается: утратил силу.

2. Правовые акты Российской Федерации располагаются в следующей последовательности:

Конституция Российской Федерации;

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

указы Президента Российской Федерации. Их официальными источниками опубликования являются Собрание законодательства РФ и Российская газета;

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

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

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

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

Полное наименование	Сокращенное наименование
Собрание законодательства Российской Федерации	Собрание законодательства РФ
Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской	Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ

Федерации	
Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации	Собрание актов Президента и Правительства РФ

Пример:

Правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Российская газета. 1993. 25 декабря.

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

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 1) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1998. №31. Ст. 3824.

4. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995г. №4-ФЗ (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 1995. №3. Ст. 167.

5. Указ Президента РФ «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» от 12 мая 2008г. №724 (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2008. №20. Ст. 2290.

6. Постановление Правительства РФ «О Министерстве финансов Российской Федерации» от 30 июня 2004г. № 329 (в актуальной редакции) //Собрание законодательства РФ. 2004. №31. Ст. 3258.

4. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

- Правовые акты субъектов Российской Федерации;
- Правовые акты зарубежных государств;
- Международные правовые акты.

При их составлении следует соблюдать все общие правила, указанные

ранее (иерархичность, источники официального опубликования и т.д.). Если нормативный акт утратил силу после его описания пишется (утратил силу).

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

Оформление списка использованной научной литературы

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

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

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

Пример:

Атаманчук Г.В. Теория государственного управления. М.: Статут, 1997. 290 с.

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

Пример:

Финансовое право: Учебник /Под ред. Н.И. Химичевой. М.: Норма, 2019. 459 с.

4. Для статей - фамилия и инициалы автора (авторов); полное

наименование статьи; название сборника, книги, газеты, журнала, где опубликована статья; место и год издания (для сборника), год и номер издания (для журнала), дата и год издания (для газеты).

Пример:

Некрасов С.И. Федеральные округа – новое звено в вертикали российской власти //Журнал российского права. 2019. №11. С. 18 - 24.

Парфентьев А.Л. О понятии правового предписания //Проблемы совершенствования советского законодательства. 977. Вып. 9. С. 20 – 25.

5. При необходимости рассматриваемый раздел Библиографического списка может дополняться следующими подразделами:

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

Пример:

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.minfin.ru/ (дата обращения 06.10.2020)

Оформление списка материалов юридической практики

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

Например:

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

2. Дело по иску Иванова И.В. - учредителя общества с ограниченной ответственностью «МКМ» о проверке конституционности пунктов 2 и 3

части первой статьи 11 Закона РФ от 24.06.1993 «О федеральных органах налоговой полиции» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2000. №5.

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

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

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

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

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. Приложения обозначают арабскими цифрами.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент - автор выпускной работы.

3.3. Язык и стилистика магистерской диссертации

С целью продемонстрировать наличие общекультурных и профессиональных компетенций необходимо уделить особое внимание стилистике работы и языку изложения результатов исследования.

Характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения, что находит свое отражение в особой стилистике речи. Изложение материала по теме диссертации должно осуществляться в виде рассуждений, целью которых является доказательство определенных истин и постулатов, выявленных в результате исследования научных фактов.

Научный текст отличает смысловая законченность, целостность, внутренняя взаимосвязь отдельных частей и наличие специальной терминологии, которая позволяет использовать возможности

профессиональной лексики для краткого изложения сложных понятий и определений.

Письменная научная речь обычно представляет собой обезличенный монолог, изложение ведется от третьего лица, внимание концентрируется на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

Письменная научная речь должна быть ясной, то есть написанной доходчивым и доступным для понимания языком, а также краткой.

3.4. Плагиат, подлог, фальсификация

К грубым нарушениям академических норм написания письменных работ относятся: плагиат; подлог; фальсификация.

Плагиатом называется нарушение правил цитирования, то есть это дословное изложение чужого текста или парафраза, то есть изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменений содержания заимствованного текста. Другими словами, отсутствие указания в тексте работы на начало и конец цитаты и ссылки на автора (и его работу) текста цитаты. Вопросы нарушений авторских и смежных прав данным деянием рассматриваются исключительно судебными органами и исключительно с подачи заявления настоящего автора.

Подлогом называется сдача письменной работы, написанной другим человеком или коллективом авторов, в качестве своей работы. Сюда относится сдача работы магистрантов старших курсов или других вузов, а также работ, заимствованных из сетевых источников.

Фальсификацией называется подделка статистических данных, как в части значений показателей, так и в качестве источников данных. Фальсификацией также называется умышленное искажение полученных другими авторами результатов исследований в качестве подтверждения своих выводов, гипотез и т п. Ссылка на несуществующую работу является также фальсификацией.

При обнаружении плагиата, объем и характер которого ставят под сомнение самостоятельность выполнения магистерской диссертации или

одного из ее разделов, а также при обнаружении подлога и фабрикации данных и результатов работы руководитель диссертации или рецензент обязан, кроме выставления неудовлетворительной оценки, в течение 3х рабочих дней предоставить на выпускающую кафедру служебную записку о факте нарушения требований к магистерской диссертации и просьбой о наложении взыскания с приложением копии работы или ее фрагмента с указанием объема заимствованного текста и его источника.

По решению выпускающей кафедры при наличии случаев повторного (систематического) использования плагиата информация об этом должна быть передана декану факультета для наложения дисциплинарного взыскания, а именно:

- выговора (при первом случае выявления указанных выше нарушений);

- отчисления (при повторном нарушении).

Дисциплинарное взыскание в виде выговора оформляется распоряжением декана факультета в течение 1 месяца с момента выявления нарушения и хранится в личном деле магистранта. В случае выбора дисциплинарного взыскания в виде отчисления декан факультета в течение 1 недели с момента получения служебной записки от соответствующей кафедры передает ее со своей визой и проект приказа об отчислении в ректорат.

Для магистерской диссертации существуют следующие нормы заимствования:

-свыше 60% общего объема диссертации должен составлять авторский текст, содержащий идеи, описание явления, изучение объектов и событий, автором, которых является магистрант;

- не более 20% общего объема диссертации может составлять прямое цитирование;

- не более 20% общего объема диссертации может составлять заимствованный текст из источников, авторство которых не принадлежит

автору магистерской диссертации.

4. Подготовка к защите и защита магистерской диссертации

4.1. Порядок представления в гак магистерской диссертации

Законченная ВКР передается магистрантом своему руководителю не позднее, чем за месяц до установленного срока защиты для написания отзыва руководителя. После этого подписанная руководителем работа подлежит рецензированию.

Руководитель готовит отзыв на ВКР по следующим разделам:

-область науки;

-конкретное личное участие автора в разработке положений и получении результатов, изложенных в диссертации, достоверность этих положений и результатов;

-степень новизны, научная и практическая значимость результатов исследования;

- социальная значимость полученных результатов;

-соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации и надписи на титульном листе работы «к защите» или «на доработку».

Рецензент ВКР магистранта назначается кафедрой экономического анализа и аудита из числа научно-педагогических работников университета, а также из числа специалистов предприятий, организаций и учреждений – заказчиков кадров соответствующего профиля. Рецензент магистерской диссертации должен иметь степень доктора или кандидата наук.

За рецензентом закрепляют, как правило, не более 10 рецензируемых работ. Рецензирование большего количества работ одним рецензентом допускается только с письменного разрешения декана факультета.

При необходимости кафедра экономического анализа и аудита организует и проводит предварительную защиту ВКР в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий кафедрой

экономического анализа и аудита. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии факультета с участием руководителя и автора работы. Решение учебно-методической комиссии доводится до сведения деканата.

В ГАК по защите выпускных квалификационных работ до начала защиты представляются следующие документы:

-Приказ проректора по учебной работе о допуске к защите магистрантов, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;

-магистерская диссертация в одном экземпляре;

-рецензия на магистерскую диссертацию с оценкой работы;

-отзыв руководителя.

4.2. Порядок защиты магистерской диссертации

Порядок проведения государственных аттестационных испытаний определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», которое доводится до сведения магистрантов не позднее, чем за полгода до начала итоговой государственной аттестации.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом итоговой государственной аттестации выпускника.

Работа государственной аттестационной комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. График работы ГАК согласовывается председателем ГАК не позднее, чем за месяц до начала работы.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

-открытие заседания ГАК (председатель, заместитель председателя излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГАК);

-представление председателем (секретарем) ГАК выпускника

(фамилия, имя, отчество), темы, руководителя (научного руководителя);

-доклад выпускника;

-вопросы членов ГАК (записываются в протокол);

-заслушивание отзыв руководителя (научного руководителя);

-заслушивание рецензии;

-заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты магистерской диссертации магистрант делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, отвечает на замечание рецензента не более 3 минут, отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника. Заключительное слово соискателя степени магистра не более 2 минут. Общая продолжительность защиты ВКР не более 35 минут.

Выпускник может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите выпускной работы и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

4.3. Рекомендации по составлению доклада к защите магистерской диссертации

Магистрант должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения магистерской диссертации. Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту магистерской диссертации. Основу выступления составляют введение и заключение.

Доклад следует начинать с описания научной проблемы и обоснования актуальности избранной темы, обзора других научных работ по избранной проблеме, формулировки цели и задач работы. Надо указать, какие методы были использованы при исследовании рассматриваемой проблемы. Далее в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основные выводы и результаты исследования.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

Представление темы ВКР.

Актуальность проблемы.

Предмет, объект исследования.

Цель и задачи работы.

Методология исследования.

Краткая характеристика исследуемого объекта.

Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.

Основные положения, выносимые на защиту. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.

Общие выводы.

Для защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) магистрант должен подготовить материал, отражающий основные вопросы доклада и его иллюстрирующий, предоставляемый каждому члену государственной аттестационной комиссии. Назначение данного материала - акцентировать внимание членов государственной аттестационной комиссии на результатах, полученных магистрантом при выполнении магистерской диссертации. Содержание материала должно быть органично связано с содержанием доклада. В нем представлены схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты выполненной научно-исследовательской работы.

Все материалы обязательно должны присутствовать в соответствующих разделах магистерской диссертации.

4.4. Критерии выставления оценок за выпускную квалификационную работу

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВПО) на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГАК.

Суммарный балл оценки ГАК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГАК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных

расхождениях в баллах между членами ГАК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГАК. При этом голос председателя ГАК является решающим.

Итоговая оценка члена ГАК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 2), выставляемых по принятой пяти бальной системе.

При оценивании магистерской диссертации по пятибалльной системе используют критерии:

«ОТЛИЧНО»

Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Защита диссертации показала повышенную профессиональную подготовленность магистранта и его склонность к научной работе.

«ХОРОШО»

Хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области. Диссертация хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Ход защиты диссертации показал достаточную научную и

профессиональную подготовку магистранта.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление диссертации с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные, но с замечаниями. Защита диссертации показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента, но ограниченную склонность к научной работе

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»

Тема диссертации представлена в общем, виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление диссертации с элементами заметных отступлении от принятых требований. Отзыв научного руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты диссертации. Во время защиты студентом проявлена ограниченная научная эрудиция

Приложение 1

Зав. кафедрой
гражданского права и процесса
_____Сайдумов Д.Х.
«____»_____202___ г.

магистранта ____группы _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение магистерской диссертации по кафедре гражданского права и процесса на тему:_____
_____

(подпись магистранта)

(дата)

Согласовано:

Научный руководитель _____ (подпись)

Приложение 2

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ ЧГУ
МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция
Магистерская программа: «Гражданское право; семейное право; международное частное право»

«___» _____ 202___ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой
гражданского права и процесса
_____Сайдумов Д.Х.
«____»_____202___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Студент: _____ Группа: _____

Научный руководитель: _____

Тема магистерской диссертации: _____

№ п/п	Виды работ по подготовке диссертации, научная экспертиза диссертации	Сроки выполнения
	1-й семестр	
1	Определение направления исследования, обсуждение темы работы, первоначальная формулировка темы	Сентябрь 202___
2	Поиск источников, знакомство с литературой по теме диссертации, составление библиографии.	Сентябрь–декабрь 202___
3	конспектирование предварительных материалов, выявление ключевых проблем по теме.	Сентябрь-декабрь 202___
4	Разработка структуры магистерской диссертации и общего плана работы.	Октябрь 202___
5	Участие в научном семинаре кафедры	Ноябрь 202___
6	Согласование с научным руководителем тематики и структуры научной статьи или выступления на научной конференции	Ноябрь 202___г.
7	Представить научному руководителю библиографию по теме диссертации и детальный план исследования	Декабрь 202___

8	Утверждение на ведущей кафедре темы магистерской диссертации	Декабрь 202___
2-й семестр		
9	Продолжение поиска источников, знакомство с литературой, освоение результатов имеющихся исследований по теме диссертации, дальнейшая работа над библиографией,	Февраль 202___
10	Участие в научном семинаре кафедры	Февраль 202___
11	Подготовка черновых вариантов некоторых разделов рукописи, накопление подготовительных материалов	Март 202___
12	Переработка подробного плана работы с учётом освоенных материалов. Подготовка введения: формулировка целей и задач работы, её актуальности, обоснование логики исследования, обзор литературы по теме.	Апрель 202___
13	Участие в научной конференции	Апрель 202___
14	Работа над рукописью главы 1, обсуждение с научным руководителем возникающих проблем.	Май 202___
15	Завершение главы 1 диссертации, её представление научному руководителю	Июнь 202___
3-й семестр		
16	Подготовка 2-й главы диссертации.	Сентябрь-ноябрь 202___
17	Подготовка 3-й главы диссертации.	Ноябрь-январь 202___
4-й семестр		
18	Оформление результатов исследования в Заключении диссертации.	Февраль 202___
19	Подготовка выступления на конференции студентов, аспирантов и молодых учёных, а также тезисов для публикации по теме диссертации (с разрешения научного руководителя).	Февраль 202___
20	Участие в ежегодной международной конференции студентов, аспирантов и молодых учёных, проводимой в ЧГУ. Публикация тезисов выступления в материалах конференции.	Март 202___
21	Необходимо сдать полную рукопись диссертации научному руководителю.	Начало марта 202___
22	Переработка (доработка) рукописи с учётом замечаний и предложений научного руководителя.	Конец марта – первая половина апреля 202___
23	Сдать переработанный вариант рукописи научному руководителю	Середина апреля 202___

24	Решение научного руководителя о допуске рукописи диссертации к защите.	Конец апреля 202___
25	Переплести рукопись диссертации (2 экз.) и сдать научному руководителю.	Конец апреля 202___
26	Второй этап научной экспертизы диссертации: решение кафедры о допуске диссертации к защите, официальный отзыв научного руководителя, внешняя рецензия на диссертацию.	Начало мая 202___
27	Подготовка презентации и обсуждение её с научным руководителем.	Начало мая 202___
28	Сдать рукопись диссертации на кафедру, а также отзыв научного руководителя, внешнюю рецензию.	Середина мая 202___
29	Третий этап научной экспертизы диссертации: Защита магистерской диссертации на заседании ГАК	Конец мая 202___

Научный руководитель: _____ (подпись)
Студент: _____ (подпись)

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия	Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, схем, иных материалов.
Атрибутика проведения следственных и иных действий;	Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности в

технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись)	гражданских разбирательствах.
Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран.	Показ процессуальных документов, схем, иных материалов.