

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2019 г.

СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИК

Направление подготовки:

Юриспруденция

Профиль:

Образовательная программа:

бакалавриат – 40.03.01

магистратура – 40.04.01

Форма обучения:

очная, заочная

Утверждено на заседании

Ученого Совета юридического факультета
от «26» марта 2019 г.

протокол № 3

Председатель Ученого Совета факультета

Н.В. Асеева



Донецк 2019



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. декана юридического факультета

Н.В. Асеева

« 10 »

2019 г.

МП

Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» образовательной программы бакалавриата, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «04» апреля 2016 г. № 297, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от «22» апреля 2016 г. № 1173, и направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» образовательной программы магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «04» апреля 2016 г. № 309, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от «22» апреля 2016 г. № 1175; «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР «11» ноября 2017 г. №1171; учебных планов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» образовательной программы бакалавриата (форма обучения: очная, заочная) и направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» образовательной программы магистратуры (форма обучения: очная, заочная), утвержденных Ученым советом университета от 02.04.2019 г., протокол № 3; Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. №911; Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016г. №256/05, п.4.

Разработчик:

Доцент кафедры гражданского
права и процесса, к.ю.н.

А.В. Ефремова

Сквозная программа практик
утверждена на заседании
Ученого Совета факультета
Протокол № 3 от «26» марта 2019 г.

Сквозная программа практик
утверждена учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол № 5 от «09» апреля 2019 г.
Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Э.Е. Манивлец

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	7
1.1. Соблюдение требований ГОС ВПО к практической подготовке студентов программы ВПО бакалавриата.....	7
1.2. Основные цели и задачи практик.....	9
1.2.1. Цели и задачи учебной практики	
1.2.2. Цели и задачи производственной практики	
1.2.3. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	
1.3. Этапы прохождения практик	11
1.4. Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности и порядок документального оформления студентов для прохождения практики.....	12
1.5. Базы прохождения практики.....	13
1.6. Обязанности участников процесса практической подготовки студентов.....	13
1.7. Права участников процесса практической подготовки студентов	18
1.8. Требования и содержание практик.....	19
1.8.1. Учебная практика	
1.8.2. Производственная практика	
1.8.3. Производственная (преддипломная) практика	
1.9. Организация и порядок проведения практики.....	22
1.9.1. Учебная практика	
1.9.2. Производственная практика	
1.9.3. Производственная (преддипломная) практика	
1.10. Контроль и отчетность	26
1.11. Рекомендованная литература.....	27
1.11.1. Литература для учебной практики	
1.11.2. Литература для производственной практики	
1.11.3. Литература для производственной (преддипломной) практики	
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ	33
2.1. Соблюдение требований ГОС ВПО к практической подготовке студентов образовательной программы магистратуры.....	33
2.2. Основные цели и задачи практик.....	35
2.2.1. Цели и задачи учебной практики	
2.2.2. Цели и задачи производственной практики	
2.2.3. Цели и задачи научно-исследовательской работы	
2.2.4. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	
2.3. Этапы прохождения практик	39
2.4. Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности и порядок документального оформления студентов для прохождения практики.....	40
2.5. Базы прохождения практики.....	40
2.6. Обязанности участников процесса практической подготовки студентов.....	41
2.7. Права участников процесса практической подготовки студентов	47
2.8. Требования и содержание практик.....	49
2.8.1. Учебная практика	
2.8.2. Производственная практика	
2.8.3. Научно-исследовательская ра	
2.8.4. Производственная (преддипл практика	
2.9. Организация и порядок проведения практики.....	55
2.9.1. Учебная практика	
2.9.2. Производственная практика	

2.9.3. Научно-исследовательская работа	
2.9.4. Производственная (преддипломная) практика	
2.10. Контроль и отчетность	65
2.11. Рекомендованная литература.....	66
2.11.1. Литература для учебной практики	
2.11.2. Литература для производственной практики	
2.11.3. Литература научно-исследовательской работы	
2.11.4. Литература для производственной (преддипломной) практики	

ВВЕДЕНИЕ

Практика является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки «Юриспруденция» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с получением первичных профессиональных навыков практической деятельности в сфере юриспруденции, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

В соответствии с учебным планом на юридическом факультете студенты проходят четыре вида практик: учебная, производственная, производственная (научно-исследовательская работа) и производственная (преддипломная). Для программы бакалавриата – практика учебная, производственная и производственная (преддипломная); для программы магистратуры – практика учебная, производственная, производственная (научно-исследовательская работа) и производственная (преддипломная).

Практика реализуется на юридическом факультете ГОУ ВПО «ДонНУ» Центром практического обучения студентов-юристов (далее – отдел практического обучения).

Целью практики всех видов является приобретение способностей, которые необходимы для успешного выполнения профессиональной деятельности бакалавра и магистра, согласно с образовательно-квалификационной характеристикой выпускника вуза по направлению подготовки «Юриспруденция».

Задача практики всех видов – закрепить умения, которыми должны обладать выпускники вуза по направлению подготовки «Юриспруденция», в соответствии с производственными функциями (организационной, аналитической, исполнительной) в типичных задачах профессиональной деятельности.

Учебная практика студентов проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса, и представляет собой составную часть учебно-воспитательного процесса, является важной формой подготовки высококвалифицированных бакалавров и магистров.

Организация и проведение учебной практики направлены на совершенствование качества профессиональной подготовки будущего юриста, формирование у него умений и навыков работы с правовым материалом, закрепление теоретического обучения в процессе практической правовой деятельности.

Производственная практика является обязательным компонентом образовательной подготовки бакалавра и магистра.

Студенты высшего учебного заведения проходят производственную практику в целях профессиональной ориентации; приобретения конкретных практических знаний и навыков в области права; расширения и укрепления знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; получения

навыков и умений самостоятельной работы по специальности. Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательным компонентом профессиональной подготовки магистров в высшем учебном заведении и является видом практической деятельности магистров по осуществлению первичного научного поиска, постановки и решения научных задач, сочетание научной теории и практики, организации самостоятельной научной и научно-методической работы, учебно-воспитательной и учебно-организационной работы.

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и магистратуры и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Она направлена на закрепление знаний и умений, полученных по всем дисциплинам учебного плана по направлению подготовки «Юриспруденция», способствует формированию профессиональных компетенций в ходе непосредственной профессиональной деятельности.

Практика для студентов юридического факультета организуется и проводится в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 40.03.01, 40.04.01 «Юриспруденция» в соответствии с Типовым Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16 декабря 2015 г. №911, Положением о проведении практики студентов Донецкого национального университета, утвержденным на заседании ректората 20.06.2006 г. протокол №10, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19 июня 2015 г.; Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 7 августа 2015 г. №380 (с измен. внес. Приказом МОН ДНР от 30.10.2015 № 750).

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

1.1. Соблюдение требований ГОС ВПО к практической подготовке студентов программы ВПО бакалавриата

Раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Конкретные виды практик определяются основной образовательной программой организации. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются организацией по каждому виду практики.

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках), а учебная практика и на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Аттестация по итогам практики предусматривает: наличие плана практики, характеристику с места практики, отзыв руководителя практики и устный (или письменный) отчет обучающегося. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированная оценка.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы организация должно предоставить возможность обучающимся:

- изучать юридическую литературу, достижения отечественной и
- зарубежной науки в области правовых знаний и другую необходимую научную информацию;
- участвовать в проведении научных исследований по плану кафедры;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-педагогической информации по выбранной теме (заданию);
- регулярно выступать с докладами и сообщениями на конференциях, семинарах.

Выпускник, освоивший раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (УК)**:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)
- способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);

- способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Выпускник, освоивший раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

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

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

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

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

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

- способность 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);

- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

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

- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

1.2. Основные цели и задачи практик

1.2.1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика студентов проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса, и представляет собой составную часть учебно-воспитательного процесса, является важной формой подготовки высококвалифицированных бакалавров.

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки обучающихся;
- получение обучающимися представления о практической деятельности органа государственной власти, местного самоуправления, суда, прокуратуры или иного органа (организации), избранного в качестве места прохождения практики;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками в сфере профессиональной деятельности юристов, юрисконсульты, государственных гражданских и муниципальных служащих, судей, работников иных органов (организаций), избранных в качестве места прохождения практики;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процесс обучения;
- формирование у обучающихся нравственных качеств личности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию;
- приобретение практического опыта работы в коллективе.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных студентами во время теоретического обучения;
- развитие творческих способностей, умения самостоятельно принимать решения;
- формирование у студента правильного представления об общественных процессах, о роли в них правовых норм и знаний;
- выработка умений правильно определять, толковать и применять нормы права в научных и практических целях;
- выработка умения планирования и организации рабочего времени, способности работать в коллективе;
- закрепление навыков согласно производственным функциям (организационной, аналитической, исполнительной) в типичных задачах профессиональной деятельности;
- формирование морально-деловых качеств, необходимых для будущей практической деятельности.

1.2.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным

юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников.

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося;
- развитие знаний и умений, полученных в период прохождения учебной практики;
- формирование практических навыков, устойчивых профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций через активное участие обучающегося в юридической деятельности соответствующего органа или организации;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять задачи в сфере профессиональной деятельности; принимать обоснованные решения;
- укрепление связи обучения по избранному направлению подготовки с практической деятельностью;
- воспитание обучающихся в духе уважения к закону и праву.

Задачами производственной практики являются:

- знакомство с практической работой государственного (муниципального) органа; негосударственной организации (учреждения), в которых проходит практика;
- изучение и анализ опыта организации подразделений, на которые возложена правовая работа, в соответствующих органах, организациях (учреждениях);
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой направления подготовки;
- овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении конкретных юридических вопросов;
- систематизация теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией органа (учреждения) в котором проходит практика;
- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа юридических дел;
- получение информации об особенностях юридической техники, правотворчества и (или) правоприменения в тех органах, организациях (учреждениях), в которых проходит практика;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

1.2.3. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является логическим продолжением теоретического этапа обучения и организуется с целями:

- 1) совмещения теоретических знаний и навыков с практической деятельностью, обеспечивающего прикладную направленность;

2) приобретение студентами необходимых умений и опыта работы по получаемой специальности;

3) сбор и анализ исходных данных для выполнения выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика организуется в целях обеспечения непрерывности процесса углубленного изучения обучающимися дисциплин специализации, совершенствования навыков и умений профессиональной юридической деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- углубление теоретической подготовки студентов;
- приобретение обучающимися практических профессиональных навыков и опыта самостоятельной практической деятельности;
- закрепление профессиональных компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки по профилю;
- развитие профессиональных навыков и компетенций, приобретенных в ходе учебной и производственной практик.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы предприятий, учреждений, организаций;
- овладение навыками надлежащего оформления юридических документов в ходе правоприменительной деятельности;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Этапы прохождения практик

	Виды практик	Семестр	Количество недель
1.	Учебная	<u>ОФО</u> 4 семестр	2 недели
		<u>ЗФО</u> 2 семестр с сокращ. сроком обучения	2 недели
		----- 6 семестр	2 недели

2.	Производственная	<u>ОФО</u> 6 семестр	4 недели
		<u>ЗФО</u> 4 семестр с сокращ. сроком обучения	4 недели
		----- 7 семестр	4 недели
3.	Производственная (преддипломная)	<u>ОФО</u> 8 семестр	6 недель
		<u>ЗФО</u> 10 семестр ----- 6 семестр с сокращ. сроком обучения	2 недели 2 недели

1.4. Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности и порядок документального оформления студентов для прохождения практики

Студенты до выхода на практику должны пройти инструктаж о порядке прохождения практики и общий инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

Допуск к работе на объектах практики осуществляется после проведения обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда: вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации и приказа по предприятию (организации).

По университету оформляется приказ о прохождении практики студентов. На предприятии (в организации) также издаётся приказ о прохождении практики.

Студенты, отбывающие к месту прохождения практики в другой город в соответствии с приказом по университету, берут с собой «Дневник практики» с записанным в нём индивидуальным заданием.

1.5. Базы прохождения практики

Базами практик считаются учреждения, предприятия и организации, с которыми Донецким национальным университетом заключены соответствующие договоры.

Согласно п.2.4. Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета студенты могут самостоятельно с разрешения кафедры выбирать для себя базу практики и предлагать ее для использования, если для сбора необходимого материала по выбранному научному направлению исследования указанная база практики непосредственно служит объектом исследования.

База практики обязательно указывается в приказе ГОУ ВПО «ДонНУ» об учебной/ производственной/ преддипломной практике студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», студент не имеет права самостоятельно изменить базу практики, указанную в приказе.

Базами практики могут быть субъект хозяйствования, суд, орган адвокатуры, нотариата, исполнительной власти, прокуратуры, а также физические лица-предприниматели, общество с ограниченной ответственностью при условии предоставления информации, подтверждающей наличие у руководителя практики от предприятия соответствующего образования.

Базами *учебной и преддипломной* практик также могут являться структурные подразделения факультета: кафедры юридического факультета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Изменение базы практики возможно только по уважительным причинам и только до представления проекта приказа о прохождении практики. Решение о возможности изменения базы практики принимает заведующий кафедрой.

Самостоятельно менять место практики студент не имеет права. В случае самостоятельного изменения места практики, неявки к месту практики без уважительных причин считается, что студент не выполнил учебную нагрузку и может быть отчислен из университета.

1.6. Обязанности участников процесса практической подготовки студентов

При прохождении учебной, производственной практик:

Отдел практического обучения:

– Заблаговременно согласовывает с базами практики сроки ее прохождения и списочный состав студентов-практикантов;

- Заблаговременно оформляет дневники практики и передает их преподавателям - руководителям практики от кафедр;

- Проводит на собрании академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в Кодексе этики студента-правоведа юридического факультета Донецкого национального университета, а также правил безопасности и охраны труда;

- В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;

- По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

Руководитель практики от кафедры:

- Заблаговременно, перед началом практики выдает студентам индивидуальное задание на практику, помогает студентам составить календарный график прохождения практики, который фиксируется в дневнике практики;

- Непосредственно перед началом практики инструктирует студентов по выполнению индивидуального задания на практику, вручает студентам дневники практики, рабочую программу практики;

- Составляет и доводит до сведения студентов график контроля прохождения практики и консультаций на кафедре;

- Контролирует ход практики, выполнение заданий и оказывает студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;

- Предоставляет студентам-практикантам методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;

- Оказывает методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;

- Инструктирует студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;

- Информировывает кафедру и отдел практического обучения Юридического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ» о ходе практики;

- После окончания практики принимает от студентов отчеты о практике и проверяет их, участвует в комиссии по защите отчетов о практике;

- По окончании защиты отчетов о практике составляет итоговый отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит предложения по совершенствованию сквозной и рабочей программ практики. Итоговые отчеты руководители практики передают в отдел практического обучения Юридического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ» для анализа и обобщения.

Руководитель практики от базы практики

Руководитель от базы практики действует в рамках полномочий, определенных руководителем базы практики:

- организовать работу студентов так, чтобы они наиболее полно и всесторонне овладели навыками практической работы и выполнили программу практики;

- контролировать соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, информируя в необходимых случаях руководство факультета о нарушениях и наложении дисциплинарных взысканий;

- давать задания, поручения и указания практикантам в соответствии с программой и планом-графиком прохождения практики, проверять качество их исполнения и анализировать составленные документы;

- оказывать студентам методическую и организационную помощь, дать возможность пользоваться литературой, нормативными материалами, которыми располагают соответствующие органы и организации;

- привлекать студентов к участию в общественной жизни, знакомить их с передовым опытом работы, традициями и историей учреждения;

- помогать студенту в сборе практического материала для подготовки отчета по практике;

- по мере необходимости информировать преподавателя-руководителя о работе студентов;

- по окончании практики дать студенту характеристику, отражающую степень выполнения им программы и плана практики. Характеристика должна быть подписана руководителем и заверена печатью базы практики.

Обязанности студента-практиканта

Перед началом практики:

- Ознакомиться с приказом о прохождении практики;
- Получить у руководителя практики от кафедры бланк уведомления, дневник практики, рабочую программу практики, индивидуальное задание на практику.

В период прохождения практики:

- Известить руководителя практики от кафедры о прибытии на базу практики, то есть в трехдневный срок предоставить ему сообщение о своевременном прибытии на базу практики с соответствующими реквизитами базы практики (печать, штамп, подпись руководителя практики, номер приказа о приеме студента базой практики на должность практиканта);

- Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики, соблюдать нормы Кодекса этики студента-правоведа юридического факультета Донецкого национального университета, правила техники безопасности и охраны труда;

- Постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- Своевременно выполнять все указания руководителя от базы практики, касающиеся порядка прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику; обеспечить высокое качество выполняемых работ;

- Регулярно заполнять дневник практики;

– Вовремя оформить отчет о практике.

По окончании практики студент должен представить руководителю практики от кафедры:

– Дневник практики с отзывом-характеристикой и оценкой работы на практике, а также с необходимыми реквизитами (подпись руководителя от базы практики, печать);

– Отчет о практике.

При прохождении производственной (преддипломной) практики:

Отдел практического обучения:

- Заблаговременно согласовывает с базами практики сроки ее прохождения и списочный состав студентов-практикантов;

- Заблаговременно оформляет дневники практики и передает их преподавателям - руководителям практики от кафедр;

- Проводит на собрании академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в п.п. 1 - 4 ст. 6 Свода правил поведения студентов ЮФ, а также правил безопасности и охраны труда;

- В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;

- По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры:

- Заблаговременно, перед началом практики выдает студентам индивидуальное задание на практику, помогает студентам составить календарный график прохождения практики, который фиксируется в дневнике практики;

- Непосредственно перед началом практики инструктирует студентов по выполнению индивидуального задания на практику, вручает студентам дневники практики, рабочую программу практики;

- Составляет и доводит до сведения студентов график контроля прохождения практики и консультаций на кафедре;

- Контролирует ход практики, выполнение заданий и оказывает студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;

- Предоставляет студентам-практикантам методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;

- Оказывает методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;

- Инструктирует студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;

- Информировать кафедру и отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ о ходе практики;

- После окончания практики принимает от студентов отчеты о практике и проверяет их, участвует в комиссии по защите отчетов о практике;

- По окончании защиты отчетов о практике составляет итоговый отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит предложения по совершенствованию сквозной и рабочей программ практики. Итоговые отчеты руководители практики передают в отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ для анализа и обобщения.

Обязанности непосредственных руководителей производственной (преддипломной) практики кафедр.

Для руководства производственной (преддипломной) практикой в соответствии с учебной нагрузкой преподавателей, кафедрой назначаются руководители производственной (преддипломной) практикой.

Обязанностями руководителей производственной (преддипломной) практики являются:

- разработка и предоставление студентам индивидуальных заданий и других указаний для прохождения практики, учитывая специфику специальности;

- контроль за своевременностью формирования и выполнением индивидуальных графиков прохождения практики студентами;

- консультирование студентов по выполнению индивидуального задания преддипломной практики и оформления документов по практике;

- своевременное оформление отзыва и предварительная оценка работы студента на преддипломной практике на основании проверки отчета по практике, результатов выполнения индивидуального задания и других документов по практике;

- осуществление, в случае необходимости, вместе с руководителем-организатором практики от кафедры, выборочного контроля за прохождением практики студентами непосредственно на базе практики.

Обязанности студента-практиканта.

Студенты факультета при прохождении преддипломной практики обязаны:

- до начала практики на установочных собраниях, а дальше в индивидуальном порядке, получить от руководителя практики консультации по оформлению всех необходимых документов;

- своевременно (не позднее указанной в направлении даты) прибыть на базу практики;

- систематически работать над выполнением задач по программе практики;

- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики, указанные в индивидуальном графике прохождения практики и указаниями непосредственного руководителя;

- строго соблюдать режим рабочего дня, соблюдать нормы Свода правил поведения студентов Юридического факультета ДонНУ, правила техники безопасности и охраны труда;
- нести ответственность за выполненную работу;
- постоянно поддерживать контакты с кафедрой и в назначенный руководителем практики от кафедры срок явиться на промежуточный контроль;
- раскрыть результаты проделанной работы и оформить их в отчете о прохождении практики в соответствии с установленными и действующими требованиями факультета к структуре и оформлению отчета;
- своевременно предоставить на кафедру отчетные документы и в положенный срок защитить отчет по практике перед соответствующей комиссией.

1.7. Права участников процесса практической подготовки студентов

При прохождении учебной, производственной практик:

Права руководителя практикой от кафедры:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику;
- требовать от студента-практиканта своевременного представления на проверку дневника практики и отчета о практике.

Права студента в связи с прохождением практики:

- самостоятельно выбирать место прохождения практики, соответствующее избранной им узкой специализации и требованиям, предусмотренным в настоящем руководстве;
- ставить перед преподавателем-руководителем практики вопрос об изменении места ее прохождения, если руководство со стороны практических органов должным образом не обеспечивается;
- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя-руководителя практики;
- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя практики на месте;
- обращаться к руководителю от базы практики и руководителю от кафедры по любым вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на практику.

При прохождении производственной (преддипломной) практики:

Преподаватель-руководитель производственной (преддипломной) практикой от кафедры имеет право:

- проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику;

- требовать от студента-практиканта своевременного представления на проверку дневника практики и отчета о практике.

Права студента в связи с прохождением практики:

- студент-практикант имеет право обращаться к непосредственному руководителю практики, к руководителю научно-исследовательской практикой от кафедры, а также в отдел практического обучения по любым вопросам, связанным с прохождением практики и с выполнением индивидуального задания по практике.

- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя-руководителя практики;

- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя научно-исследовательской практикой от кафедры.

1.8. Требования и содержание практик:

1.8.1. Учебная практика

Требования к учебной практике: в результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;

- основные способы сбора и систематизации необходимых материалов для использования их в учебном процессе;

- основные способы юридической обработки информации;

- знать методологию, типовую методику научно-методического исследования;

- ознакомиться с работой высшего учебного заведения на примере Университета;

- понять специфику функционирования его подразделений (факультета, кафедр, библиотеки, учебно-методического отдела, юридической клиники),

- посетить аудиторные занятия, заседания кафедр, выполнить практические задания, при условии прохождения практики на кафедре юридического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ».

уметь:

- пользоваться основными методами сбора (наблюдение, опрос, изучение документов) и обработки (экспертные оценки, экстраполяция, аналогия, моделирование, статистический, корреляционный анализ) правовой и научно-методической информации;

- иметь навыки самостоятельной работы со специальной литературой и нормативными источниками при помощи справочных правовых систем и информационно-телекоммуникационных средств (Интернет).

владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной юридической деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей правовой информационной среды;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.
- способами эффективно осуществлять правовое воспитание.

Содержание учебной практики:

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

Основное задание включает:

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности.

1.8.2. Производственная практика

Требования к производственной практике: в результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

- социальную значимость своей будущей профессии;
- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

уметь:

- принимать оптимальные управленческие решения;
- воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- квалифицированно проводить научные исследования области права;

владеть:

- разработкой нормативно-правовых актов, документов, деловых бумаг;

- квалифицированным применением нормативно-правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики:

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

Основное задание включает:

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности.

1.8.3. Производственная (преддипломная) практика

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с «Требованиями к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата», студенты должны обладать следующими компетенциями:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки. (УК-6).

Выпускник, освоивший блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» программы магистратуры должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

(ПК-3);

- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
- способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
- способность 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);
- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

знать:

- основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- основные этапы правового научного исследования;
- особенности формирования умений, связанных с выбором и использованием методов правового научного исследования;
- способы поиска и структурирования теоретического и практического материала;
- методы применения информационных технологий;
- методы научного поиска;

уметь:

- использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
- использовать основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

- обобщать, анализировать, синтезировать и представлять в определенной форме результаты научно-исследовательской работы;

- оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы;

владеть:

- навыками использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

- навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- навыками разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности;

- навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;

- навыками проведения научных исследований;

- навыками сбора, обработки и анализа и систематизации научно-технической информации по теме исследования, выбора методик и средств решения задачи;

- навыками подготовки отчетов, публикаций по результатам выполненных исследований.

Производственная (преддипломная) практика должна соответствовать направлению научных исследований студента образовательной программы бакалавриата.

Содержание производственной (преддипломной) практики:

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом в рамках утвержденной темы научного исследования с учетом интересов и возможностей юридического факультета ДонНУ и заявок организаций (учреждений). Программа производственной (преддипломной) практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

1.9. Организация и порядок проведения практики

1.9.1. Учебная практика

Учебная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников.

Распределение студентов для прохождения практики всех видов по базам практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на

базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики от кафедры юридического факультета.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают из нее в установленные сроки, которые обозначены в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студента, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Учебная практика проводится в форме приобретения необходимых практических умений и навыков в учреждениях (органах, 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.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Индивидуальное задание составляет руководитель учебной практики от кафедры. Выдается индивидуальное задание на прохождение учебной практики студенту в начале прохождения учебной практики.

Задание должно быть составлено так, чтобы выполнение его расширяло информационный, профессиональный кругозор студента, требовало от него применения на учебной практике полученных в университете теоретических знаний в решении реальных производственных задач. Желательно, чтобы оно содержало элементы исследования.

Отчет студента о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты учебной практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 5 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о практике вместе с приложениями составляет **не менее 20 листов**.

1.9.2. Производственная практика

Производственная (педагогическая) практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников.

Распределение студентов для прохождения практики всех видов по базам практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики от кафедры юридического факультета.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают из нее в установленные сроки, которые обозначены в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студента, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная практика проводится в форме приобретения необходимых практических умений и навыков в учреждениях (органах, 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.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Индивидуальное задание составляет руководитель производственной практики от кафедры. Выдается индивидуальное задание на прохождение производственной практики студенту в начале прохождения производственной практики.

Задание должно быть составлено так, чтобы выполнение его расширяло технический кругозор студента, требовало от него применения на производственной практике полученных в университете теоретических знаний в решении реальных производственных задач. Желательно, чтобы оно содержало элементы исследования.

Отчет студента о прохождении практики - это один из документов, позволяющих оценить результаты производственной практики, как одной из

форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о практике вместе с приложениями составляет **не менее 20 листов**.

1.9.3. Производственная (преддипломная) практика

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников.

Программа производственной (преддипломной) практики студентов состоит из следующих частей:

- формирование и выполнение календарного графика прохождения преддипломной практики;
- подготовка обзора нормативно-правовой базы и анализ практики ее применения;
- подготовка предложений по применению законодательства для соответствующих органов власти и управления, правоохранительных органов, субъектов хозяйствования и других;
- выполнение индивидуального задания по выпускной квалификационной работе (ВКР);
- формирование эмпирической базы выпускной квалификационной работы (ВКР);
- сбор статистического и аналитического материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР);
- анализ и обобщение научного и эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы (ВКР).

В течение прохождения преддипломной практики и выполнения основных задач программы практики, каждый студент должен получить конкретные научные результаты по выбранной научной проблеме.

Учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают соответствующие кафедры юридического факультета.

Распределение студентов для прохождения преддипломной практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителей практикой от кафедр юридического факультета.

Руководителем преддипломной практики от базы практики может быть квалифицированный специалист, который назначается на предприятии, организации, учреждении.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают с нее в установленные сроки, указанные в дневниках практики.

Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Студент обязан в трехдневный срок по прибытии на базу практики предоставить руководителю от кафедры сообщение о прибытии на базу практики.

Руководитель преддипломной практики ЮФ сообщает в отдел практического обучения ЮФ о своевременном или несвоевременном прибытии студентов на базу практики.

Несвоевременное предоставление сообщения руководителю преддипломной практики ЮФ или указание в сообщении иной даты прибытия на практику, чем та, которая указан в учебном плане, является основанием для снижения оценки за прохождение преддипломной практики.

До начала прохождения практики студент должен получить ознакомительную информацию и методические указания о прохождении преддипломной практики, основные требования к оформлению отчета по практике, получить инструктаж по технике безопасности на кафедре, а также ему должны быть предоставлены образцы документов для оформления (письмо-направление на практику, график прохождения практики и т.д.).

В случае самостоятельного избрания студентом базы прохождения практики должна быть четко соблюдена указанная процедура направления на практику.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Индивидуальным заданием на преддипломную практику является задание к дипломной работе каждого из студентов, которое разрабатывается и утверждается в соответствии с Методическими рекомендациями для подготовки, оформления и защиты дипломной работы для студентов очной и заочной форм обучения направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Отчет студента о прохождении практики - это один из документов, позволяющих оценить результаты преддипломной практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о преддипломной практике вместе с приложениями составляет **не менее 20 листов**.

1.10. Контроль и отчетность

Оформленные надлежащим образом дневник практики и отчет по практике предоставляю студентом на проверку руководителю практики от кафедры. Одновременно руководитель информирует студента о дне защиты отчета о практике.

Защита отчета о практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, на которой работает преподаватель - руководитель практики от кафедры, состоящий из 2 - 3 человек с обязательным участием преподавателя – руководителя практики от кафедры, а также других преподавателей и, по возможности, руководителя от базы практики.

Процедура защиты отчета о практике включает следующие основные элементы:

1. Оглашение руководителем практики от кафедры отзыва-характеристики, составленного руководителем от базы практики.
2. Сообщение студента об итогах и результатах прохождения практики.
3. Вопросы к студенту со стороны руководителя практики от кафедры, других членов комиссии и присутствующих студентов.
4. Обсуждение и объявление комиссией оценки результатов практики.

Критерии оценки результатов практики

Основными параметрами, по которым оцениваются результаты практики студента, являются:

- Процент выполнения студентом требований программы практики (100%, 80%, 70%, 60%, 50%, 30%, менее 30%);
- Нахождение на базе практики каждый рабочий день (каждый день / не каждый день / отлучался без разрешения руководителя практики);
- Соответствие содержания отчета требованиям программы учебной практики (соответствует / не соответствует);
- Соответствие оформления отчета по ГОСТ 3008-95 (соответствует / не соответствует);
- Ответы на вопросы при защите отчета (уверенные / неуверенные, полные / неполные).

Студенту, который не выполнил программу практики без уважительных причин, может быть предоставлено право прохождения практики повторно при выполнении условий, определенных учебным заведением, при условии ее прохождения в период каникул или во внеаудиторное время.

Студент, который повторно не выполнил задание по практике, или в последний раз получил отрицательную оценку по практике в комиссии, подлежит отчислению из университета.

1.11. Рекомендованная литература

1.11.1. Литература для учебной практики

1. Об образовании: Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_obrazovanii_I_233P-_NS.pdf

2. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от

16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

3. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

4. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

5. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

6. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

7. О прокуратуре: Закон Донецкой Народной Республики от 14.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

8. О создании судебной системы: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-1 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

9. О судебной системе: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-2 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

10. Об утверждении «Положения о Военных Судах Донецкой Народной Республики»: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-1 от 17.08.2014 г. // <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

11. О Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-5 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

12. О создании Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №17-4 от 17.07.2014г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

13. Об утверждении Уголовного кодекса Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-2 от 17.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

14. Об утверждении Временного Положения о порядке задержаний и арестов граждан: Постановление Совета Министров Донецкой Народной

Республики №31-2 от 28.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

15. Об утверждении Положения и структуры Министерства образования и науки: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №35-11 от 26.09.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

16. Временное положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики (ДНР): Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

17. Об утверждении временного Порядка взыскания задолженности по уплате сумм налогов, сборов и других обязательных платежей, включая суммы пени, штрафных санкций на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-24 от 10.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/07/%E2%84%96-1-241.pdf>

18. О внесении изменений и дополнений во Временное Положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики: Приказ Министерства налогов и сборов Донецкой Народной Республики №9 от 27.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/10/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-9.pdf>

19. Порядок по заполнению налоговой декларации о полученных гражданами доходах: Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики №23 от 03.11.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

1.11.2. Литература для производственной практики

1. Об образовании: Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

2. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

3. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

4. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

5. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

6. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

7. О прокуратуре: Закон Донецкой Народной Республики от 14.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

8. О создании судебной системы: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-1 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

9. О судебной системе: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-2 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

10. Об утверждении «Положения о Военных Судах Донецкой Народной Республики»: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-1 от 17.08.2014 г. // <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

11. О Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-5 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

12. О создании Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №17-4 от 17.07.2014г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

13. Об утверждении Уголовного кодекса Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-2 от 17.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

14. Об утверждении Временного Положения о порядке задержаний и арестов граждан: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №31-2 от 28.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

15. Об утверждении Положения и структуры Министерства образования и науки: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №35-11 от 26.09.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

16. Временное положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики (ДНР): Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

17. Об утверждении временного Порядка взыскания задолженности по уплате сумм налогов, сборов и других обязательных платежей, включая суммы пени, штрафных санкций на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-24 от 10.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/07/%E2%84%96-1-241.pdf>

18. О внесении изменений и дополнений во Временное Положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики: Приказ Министерства налогов и сборов Донецкой Народной Республики №9 от 27.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/10/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-9.pdf>

19. Порядок по заполнению налоговой декларации о полученных гражданами доходах: Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики №23 от 03.11.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

1.11.3. Литература для производственной (преддипломной) практики

1. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

2. Об образовании: Закон ДНР № 55-ИНС от 19.06.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: сайт Народного Совета ДНР: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-obrazovanii/>

3. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

4. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

5. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

6. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

7. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая

методология, методика подготовки и оформления. Учебное пособие. - М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. -120 с.

8. Берков В.Ф., Яскевич Я.С. Современные методы научно-исследовательской работы. Пособие. М., 2009.

9. Ермолович Е.В. Информационно-коммуникационные технологии в управлении самостоятельной учебной деятельностью студентов // Информатика в образовании. 2005. № 2. С. 102-106.

10. Кожухар В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие/ В. М. Кожухар. - Москва: Дашков и К, 2010. – 216 с.

11. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров). : учеб. пособие / В.В.Кукушкина. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 265 с.

12. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебное пособие / Ю. Н. Новиков. - СПб. ; М.; Краснодар : Лань, 2016. - 29 с.

13. Пискунова Е.В. Исследовательская деятельность обучающихся: бакалавриат, магистратура, аспирантура // Педагогика. 2010. № 7. С. 58-65.

14. Практика делает студента специалистом // Аккредитация в образовании. 2010. № 2. С. 59.

15. Ростова О.С. Научно-исследовательская работа обучающихся как неотъемлемая составляющая учебного процесса в современном вузе // Приоритетные направления развития юридического образования в условиях модернизации страны: Сборник научных статей. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО «Саратовская государственная академия права», 2010. - С 81-83.

16. Чечель Г.И. Научно-исследовательская работа в структуре самостоятельной работы обучающихся //Труды юридического факультета Ставропольского гос. ун-та. Ставрополь. Сервисшкола, 2010. - Вып. 23. - С. 107-108.

17. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 244 с.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

2.1. Соблюдение требований ГОС ВПО к практической подготовке студентов образовательной программы магистратуры

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерских программ по данному направлению подготовки предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная, преддипломная, производственная (научно-исследовательская работа).

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной (магистерской) работы и является обязательной.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Конкретные виды практик определяются основной образовательной программой организации. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются организацией по каждому виду практики.

Практики проводятся в сторонних организациях, студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах организации, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся является обязательным разделом ООП магистратуры и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями настоящего ГОС ВПО и ООП организации. Организациями могут предусматриваться следующие виды и этапы выполнения и контроля производственной практики (научно-исследовательской работы) обучающихся:

- планирование производственной практики (научно-исследовательской работы), включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, подготовку реферата по избранной теме;
- проведение производственной практики (научно-исследовательской работы);
- корректировка плана проведения производственной практики (научно-исследовательской работы);
- составление отчета о производственной практике (научно-исследовательской работе);
- публичная защита выполненной работы.

Основной формой планирования и корректировки индивидуальных планов производственной практики (научно-исследовательской работы) обучаемых

является обоснование темы, обсуждение плана и промежуточных результатов исследования в рамках научно-исследовательского семинара. В вузе должно постоянно проводиться, с привлечением работодателей и ведущих исследователей, широкое обсуждение результатов производственной практики (научно-исследовательской работы), позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций у обучающихся. Необходимо также дать оценку компетенций, связанных с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры.

Выпускник, освоивший блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» программы магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки. (УК-6).

Выпускник, освоивший блок «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» программы магистратуры должен обладать следующими **профессиональными компетенциями**:

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
- способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
- способность 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);

- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

2.2. Основные цели и задачи практик

2.2.1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика студентов проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса, и представляет собой составную часть учебно-воспитательного процесса, является важной формой подготовки высококвалифицированных магистров.

Организация и проведение учебной практики направлены на совершенствование качества профессиональной подготовки будущего юриста, формирование у него умений и навыков работы с правовым материалом, закрепление теоретического обучения в процессе практической правовой деятельности.

Целью является приобретение магистрантом практических навыков по избранной магистерской программе и их совершенствование, подготовку к будущей профессиональной деятельности, то есть

- овладение магистрантами необходимыми общекультурными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- углубление теоретических знаний в сфере правовых отношений, подбор материала для написания квалификационной магистерской работы,
- формирования умений и навыков обработки научных и информационных источников;
- закрепление, расширение и углубление полученных студентом в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний по специальным дисциплинам магистерской программы;
- формирование и развитие практических навыков и компетенций магистра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование у магистрантов-юристов нравственных качеств личности;

– повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

Задачи:

– адаптирующая, направлена на приобретение способностей, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности на одной из первичных должностей - младшего научного сотрудника, научного сотрудника, научного сотрудника-консультанта, юриста;

– обучающая, состоит в процессе формирования у обучающихся базовых знаний и компетентности в сфере педагогики; сформировать готовность магистранта разрабатывать методическое обеспечение учебных занятий; сформировать готовность обучающихся осуществлять педагогическую деятельность в различных формах взаимодействия (проведение учебных занятий и/или их фрагментов, участие в заседаниях кафедры, участие в научно-исследовательской работе и др.);

– развивающая, заключается в развитии организационных способностей, чувства ответственности за дело и настойчивости при решении поставленных задач; овладении основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и преобразования научных знаний в учебный материал, систематизации нормативно-правового материала; методами и приемами составления задач на основании реальных судебных дел, тестов по различным темам, устного и письменного изложения наглядного материала, разнообразными образовательными методиками; освоение оптимальных форм и эффективных методов организации учебного процесса в высшей школе;

– воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей квалификации и профессиональной культуры; развитие потребности в самообразовании и совершенствовании профессиональных знаний и умений.

2.2.2. Цели и задачи производственной практики

Производственная практика является обязательным компонентом образовательной подготовки магистра и проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса, и представляет собой составную часть учебно-воспитательного процесса, является важной формой подготовки высококвалифицированных магистров.

Производственная практика направлена на углубление и закрепление теоретических знаний, приобретенных на учебных занятиях, и получение навыков их применения в процессе подготовки научных работ.

Цели. Студенты высшего учебного заведения проходят производственную практику в целях профессиональной ориентации; приобретения конкретных практических знаний и навыков в области права; расширения и укрепления знаний, полученных при теоретическом изучении дисциплин; получения навыков и умений самостоятельной работы по специальности. Система практического обучения прививает навыки правового мышления, способствует

интеллектуальному развитию будущих специалистов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности.

Задачи:

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин магистратуры по избранному направлению;

- ознакомление с отраслевой нормативной, методической, профессионально-распорядительной и иной документацией.

- ознакомление магистрантов с практической деятельностью следственного подразделения, суда или юридической службы предприятия (учреждения);

- приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на исполнение обязанностей по конкретной должности;

- развитие навыков делового профессионального общения с соблюдением требований делового этикета и профессиональной этики;

- закрепление навыков, согласно производственным функциям (организационной, аналитической, исполнительной) в типичных задачах профессиональной деятельности.

2.2.3. Цели и задачи научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа является обязательным компонентом профессиональной подготовки магистров в высшем учебном заведении и является видом практической деятельности магистров по осуществлению первичного научного поиска, постановки и решения научных задач, сочетание научной теории и практики, организации самостоятельной научной и научно-методической работы, учебно-воспитательной и учебно-организационной работы.

Цель

- овладение магистрантом методологией и методикой научно-исследовательской работы;

- приобретение навыков сбора, анализа и обобщения эмпирического материала, необходимого для написания магистерской диссертации;

- формирование у магистрантов способности и готовности к выполнению профессиональных функций в академических научно-исследовательских организациях, к аналитической и инновационной деятельности в профессиональных областях, соответствующих направлению подготовки.

Задачи

- анализ теоретических классических источников по выбранной научной проблеме, связанной со специализацией кафедры и в соответствии с научной проблемой исследования по будущей магистерской работе;

- определение состояния разработки по выбранной научной проблеме в отечественной и иностранной литературе;

- ознакомление со структурой, научной проблематикой и результатами научной работы академических и отраслевых институтов и их ведущих специалистов относительно выбранного направления исследования;
- обобщение и анализ нормативно-правовой базы по теме магистерской работы;
- уточнение структуры и основных задач магистерского исследования;
- овладение методикой обработки и анализа статистических данных;
- выявление научных проблем (вопросов), требующих научно-прикладного решения и подбор гипотез для их решения;
- апробация основных теоретических и практических результатов (рекомендаций) магистерской работы (в форме выступлений на конференциях, подготовке тезисов, написании научных статей, рекомендаций в органы власти и управления и других субъектов и т.д.);
- овладение основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и преобразования научных знаний в учебный материал, систематизации нормативно-правового материала; методами и приемами составления задач на основании реальных судебных дел, тестов по различным темам, устного и письменного изложения наглядного материала, разнообразными образовательными методиками;
- развитие организационных способностей, чувства ответственности за дело и настойчивости при решении поставленных задач;
- приобретение способностей, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности на одной из первичных должностей - младшего научного сотрудника, научного сотрудника, научного сотрудника-консультанта, юриста;
- закрепление умений, которые перечислены в Приложении 1, в соответствии с производственными функциями (правоприменительной, наблюдательной, правотворческой, предоставление правовых услуг, организационной, исследовательской, деонтологической, управленческой) в типичных задачах профессиональной деятельности;
- выполнение индивидуальных заданий по научно-исследовательской практике, которые учитывают практическую основу и способствуют разработке обоснованных и взвешенных предложений по теме магистерской работы.

2.2.4. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является логическим продолжением теоретического этапа обучения и организуется с целями:

- 1) проверки, углубления и закрепления знаний, полученных в период теоретического обучения и необходимых для магистерского исследования;
- 2) приобретения навыков самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности;
- 3) сбора эмпирического материала для выполнения магистерского исследования.

Цель

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта по профессиональным дисциплинам направления, закрепление практических навыков и компетенций в области практической профессиональной деятельности и углубленного исследования специальных вопросов современного права, проводимого студентом в течение всего обучения в магистратуре, а также сбор информации на объекте исследования, необходимой для разработки темы магистерской диссертации.

Задачи

- закрепление и углубление теоретических знаний процессов и явлений, происходящих на микро- и макроуровне юридического окружения;

- закрепление и углубление на практике навыков практической деятельности в юридических службах организаций различных форм собственности, органах государственной и муниципальной власти, академических и ведомственных научно-исследовательских организациях;

- закрепление и углубление навыков организации и проведения самостоятельной научно-исследовательской работы на базе организаций, учреждений различного рода деятельности, формы собственности;

- проведение самостоятельных научно-исследовательских работ с использованием современных методов исследования, в том числе инструментальных, в ходе сбора, систематизации и анализа литературных и фактических материалов для написания отчета по практике;

- систематизация, изложение и публичная презентация результатов проведенных научно-исследовательских работ в соответствующей письменной и устной форме, в частности, при подготовке магистерской диссертации.

2.3. Этапы прохождения практик

	Этапы практик	Семестр	Срок
1.	Учебная	<u>ОФО</u> 1 семестр	4 недели
		<u>ЗФО</u> 1 семестр	4 недели
2.	Производственная	<u>ОФО</u> 2 семестр	4 недели
		----- 3 семестр	4 недели
		<u>ЗФО</u> 2 семестр	4 недели
		----- 3 семестр	4 недели

3.	Научно-исследовательская работа	<u>ОФО</u> 4 семестр	6 недель
		<u>ЗФО</u> 4 семестр	6 недель
4.	Производственная (преддипломная)	<u>ОФО</u> 4 семестр	10 недель
		<u>ЗФО</u> 5 семестр	10 недель

2.4. Техника безопасности, безопасность жизнедеятельности и порядок документального оформления студентов для прохождения практики

Студенты до выхода на практику должны пройти инструктаж о порядке прохождения практики и общий инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

Допуск к работе на объектах практики осуществляется после проведения обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда: вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации и приказа по предприятию (организации).

По университету оформляется приказ о прохождении практики студентов. На предприятии (в организации) также издаётся приказ о прохождении практики.

2.5. Базы прохождения практики

Базами практик считаются учреждения, предприятия и организации, с которыми Донецким национальным университетом заключены соответствующие договоры.

Согласно п.2.4. Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета студенты могут самостоятельно с разрешения кафедры выбирать для себя базу практики и предлагать ее для использования, если для сбора необходимого материала по выбранному научному направлению исследования указанная база практики непосредственно служит объектом исследования.

База практики обязательно указывается в приказе ГОУ ВПО «ДонНУ» об учебной/ производственной/ научно-исследовательской/ преддипломной

практике студентов направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», студент не имеет права самостоятельно изменить базу практики, указанную в приказе.

Базами практики могут быть субъект хозяйствования, суд, орган адвокатуры, нотариата, исполнительной власти, прокуратуры, а также физические лица-предприниматели, общество с ограниченной ответственностью при условии предоставления информации, подтверждающей наличие у руководителя практики от предприятия соответствующего образования.

Базами *учебной практики, научно-исследовательской работы и преддипломной* практики также могут являться структурные подразделения факультета: кафедры юридического факультета, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Изменение базы практики возможно только по уважительным причинам и только до представления проекта приказа о прохождении практики. Решение о возможности изменения базы практики принимает заведующий кафедрой.

Самостоятельно менять место практики студент не имеет права. В случае самостоятельного изменения места практики, неявки к месту практики без уважительных причин считается, что студент не выполнил учебную нагрузку и может быть отчислен из университета.

2.6. Обязанности участников процесса практической подготовки студентов

При прохождении учебной практики:

Отдел практического обучения:

- Заблаговременно согласовывает с базами практики сроки ее прохождения и списочный состав студентов-практикантов;
- Заблаговременно оформляет дневники практики и передает их преподавателям - руководителям практики от кафедр;
- Проводит на собрании академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в п.п. 1 - 4 ст. 6 Свода правил поведения студентов ЮФ, а также правил безопасности и охраны труда;
- В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;
- По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

Руководитель практики от кафедры:

- Заблаговременно, перед началом практики выдает студентам индивидуальное задание на практику, помогает студентам составить календарный график прохождения практики, который фиксируется в дневнике практики;

- Непосредственно перед началом практики инструктирует студентов по выполнению индивидуального задания на практику, вручает студентам дневники практики, рабочую программу практики;

- Составляет и доводит до сведения студентов график контроля прохождения практики и консультаций на кафедре;

- Контролирует ход практики, выполнение заданий и оказывает студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;

- Предоставляет студентам-практикантам методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;

- Оказывает методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;

- Инструктирует студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;

- Информировать кафедру и отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ о ходе практики;

- После окончания практики принимает от студентов отчеты о практике и проверяет их, участвует в комиссии по защите отчетов о практике;

- По окончании защиты отчетов о практике составляет итоговый отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит предложения по совершенствованию сквозной и рабочей программ практики. Итоговые отчеты руководители практики передают в отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ для анализа и обобщения.

Обязанности непосредственных руководителей учебной практики от кафедр

Для научного руководства практикой каждого студента в соответствии с учебной нагрузкой преподавателей, кафедрой назначаются непосредственные руководители учебной практикой.

Обязанностями непосредственных руководителей учебной практики являются:

- разработка и предоставление студентам индивидуальных заданий и других указаний для прохождения практики, учитывая специфику специальности;

- контроль за своевременностью формирования и выполнением индивидуальных графиков прохождения практики студентами;

- консультирование студентов по выполнению индивидуального задания практики и оформления документов по практике;

- своевременное оформление отзыва и предварительная оценка работы студента на практике на основании проверки отчета по практике, результатов выполнения индивидуального задания и других документов по практике;

- осуществление, в случае необходимости, вместе с руководителем-организатором практики от кафедры, выборочного контроля за прохождением практики студентами непосредственно на базе практики.

Обязанности студента-практиканта

Студенты факультета при прохождении учебной практики обязаны:

- до начала практики на установочных собраниях, а дальше в индивидуальном порядке, получить от руководителя практики консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно (не позднее указанной в направлении даты) прибыть на базу практики;
- систематически работать над выполнением задач по программе практики;
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики, указанные в индивидуальном графике прохождения практики и указаниями непосредственного руководителя;
- строго соблюдать режим рабочего дня, соблюдать нормы Свода правил поведения студентов Юридического факультета ДонНУ, правила техники безопасности и охраны труда;
- нести ответственность за выполненную работу;
- постоянно поддерживать контакты с кафедрой и в назначенный руководителем практики от кафедры срок явиться на промежуточный контроль;
- раскрыть результаты проделанной работы и оформить их в отчете о прохождении практики в соответствии с установленными и действующими требованиями факультета к структуре и оформлению отчета;
- своевременно предоставить на кафедру отчетные документы и в положенный срок защитить отчет по практике перед соответствующей комиссией.

При прохождении производственной практики:

Отдел практического обучения:

- Заблаговременно согласовывает с базами практики сроки ее прохождения и списочный состав студентов-практикантов;
- Заблаговременно оформляет дневники практики и передает их преподавателям - руководителям практики от кафедр;
- Проводит на собраниях академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в Кодексе этики студента-правоведа юридического факультета Донецкого национального университета, а также правил безопасности и охраны труда;
- В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;
- По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

Руководитель практики от кафедры:

- Заблаговременно, перед началом практики выдает студентам индивидуальное задание на практику, помогает студентам составить календарный график прохождения практики, который фиксируется в дневнике практики;
- Непосредственно перед началом практики инструктирует студентов по выполнению индивидуального задания на практику, вручает студентам дневники практики, рабочую программу практики;
- Составляет и доводит до сведения студентов график контроля прохождения практики и консультаций на кафедре;
- Контролирует ход практики, выполнение заданий и оказывает студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;
- Предоставляет студентам-практикантам методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;
- Оказывает методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;
- Инструктирует студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;
- Информировать кафедру и отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ о ходе практики;
- После окончания практики принимает от студентов отчеты о практике и проверяет их, участвует в комиссии по защите отчетов о практике;
- По окончании защиты отчетов о практике составляет итоговый отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит предложения по совершенствованию сквозной и рабочей программ практики. Итоговые отчеты руководители практики передают в отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ для анализа и обобщения.

Руководитель практики от базы практики.

Руководитель от базы практики действует в рамках полномочий, определенных руководителем базы практики:

- организовать работу студентов так, чтобы они наиболее полно и всесторонне овладели навыками практической работы и выполнили программу практики;
- контролировать соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, информируя в необходимых случаях руководство факультета о нарушениях и наложении дисциплинарных взысканий;
- давать задания, поручения и указания практикантам в соответствии с программой и планом-графиком прохождения практики, проверять качество их исполнения и анализировать составленные документы;
- оказывать студентам методическую и организационную помощь, дать возможность пользоваться литературой, нормативными материалами, которыми располагают соответствующие органы и организации;

- привлекать студентов к участию в общественной жизни, знакомить их с передовым опытом работы, традициями и историей учреждения;
- помогать студенту в сборе практического материала для подготовки отчета по практике;
- по мере необходимости информировать преподавателя-руководителя о работе студентов;
- по окончании практики дать студенту характеристику, отражающую степень выполнения им программы и плана практики. Характеристика должна быть подписана руководителем и заверена печатью базы практики.

Обязанности студента-практиканта.

Перед началом практики:

- Ознакомиться с приказом о прохождении практики;
- При необходимости получить в отделе практического обучения письмо о направлении на практику;
- Получить у руководителя практики от кафедры бланк уведомления, дневник практики, рабочую программу практики, индивидуальное задание на практику.

В период прохождения практики:

- Известить руководителя практики от кафедры о прибытии на базу практики, то есть в трехдневный срок предоставить ему сообщение о своевременном прибытии на базу практики с соответствующими реквизитами базы практики (печать, штамп, подпись руководителя практики, номер приказа о приеме студента базой практики на должность практиканта);
- Строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка базы практики, соблюдать нормы Кодекса этики студента-правоведа юридического факультета Донецкого национального университета, правила техники безопасности и охраны труда;
- Постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- Своевременно выполнять все указания руководителя от базы практики, касающиеся порядка прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику; обеспечить высокое качество выполняемых работ;
- Регулярно заполнять дневник практики;
- Вовремя оформить отчет о практике.

По окончании практики студент должен представить руководителю практики от кафедры:

- Дневник практики с отзывом-характеристикой и оценкой работы на практике, а также с необходимыми реквизитами (подпись руководителя от базы практики, печать);
- Отчет о практике.

При прохождении научно-исследовательской работы, производственной (преддипломной) практик:

Отдел практического обучения:

- Заблаговременно согласовывает с базами практики сроки ее прохождения и списочный состав студентов-практикантов;
- Заблаговременно оформляет дневники практики и передает их преподавателям - руководителям практики от кафедр;
- Проводит на собрании академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в п.п. 1 - 4 ст. 6 Свода правил поведения студентов ЮФ, а также правил безопасности и охраны труда;
- В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;
- По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

Руководитель научно-исследовательской работы, производственной (преддипломной) практики от кафедры:

- Заблаговременно, перед началом практики выдает студентам индивидуальное задание на практику, помогает студентам составить календарный график прохождения практики, который фиксируется в дневнике практики;
- Непосредственно перед началом практики инструктирует студентов по выполнению индивидуального задания на практику, вручает студентам дневники практики, рабочую программу практики;
- Составляет и доводит до сведения студентов график контроля прохождения практики и консультаций на кафедре;
- Контролирует ход практики, выполнение заданий и оказывает студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;
- Предоставляет студентам-практикантам методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;
- Оказывает методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;
- Инструктирует студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;
- Информировать кафедру и отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ о ходе практики;
- После окончания практики принимает от студентов отчеты о практике и проверяет их, участвует в комиссии по защите отчетов о практике;
- По окончании защиты отчетов о практике составляет итоговый отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит предложения по совершенствованию сквозной и рабочей программ практики. Итоговые отчеты руководители практики передают в отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ для анализа и обобщения.

Обязанности непосредственных руководителей научно-исследовательской работы, производственной (преддипломной) практики кафедр.

Для научного руководства практикой каждого студента в соответствии с учебной нагрузкой преподавателей, кафедрой назначаются непосредственные руководители научно-исследовательской/преддипломной практикой.

Обязанностями непосредственных руководителей научно-исследовательской, преддипломной практики являются:

- разработка и предоставление студентам индивидуальных заданий и других указаний для прохождения практики, учитывая специфику специальности;
- контроль за своевременностью формирования и выполнением индивидуальных графиков прохождения практики студентами;
- консультирование студентов по выполнению индивидуального задания практики и оформления документов по практике;
- своевременное оформление отзыва и предварительная оценка работы студента на практике на основании проверки отчета по практике, результатов выполнения индивидуального задания и других документов по практике;
- осуществление, в случае необходимости, вместе с руководителем-организатором практики от кафедры, выборочного контроля за прохождением практики студентами непосредственно на базе практики.

Обязанности студента-практиканта.

Студенты факультета при прохождении научно-исследовательской, преддипломной практики обязаны:

- до начала практики на установочных собраниях, а дальше в индивидуальном порядке, получить от руководителя практики консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно (не позднее указанной в направлении даты) прибыть на базу практики;
- систематически работать над выполнением задач по программе практики;
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики, указанные в индивидуальном графике прохождения практики и указаниями непосредственного руководителя;
- строго соблюдать режим рабочего дня, соблюдать нормы Свода правил поведения студентов Юридического факультета ДонНУ, правила техники безопасности и охраны труда;
- нести ответственность за выполненную работу;
- постоянно поддерживать контакты с кафедрой и в назначенный руководителем практики от кафедры срок явиться на промежуточный контроль;
- раскрыть результаты проделанной работы и оформить их в отчете о прохождении практики в соответствии с установленными и действующими требованиями факультета к структуре и оформлению отчета;

- своевременно предоставить на кафедру отчетные документы и в положенный срок защитить отчет по практике перед соответствующей комиссией.

2.7. Права участников процесса практической подготовки студентов

При прохождении учебной практики:

Преподаватель-руководитель учебной практикой от кафедры имеет право проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику; требовать от студента-практиканта своевременного представления на проверку дневника практики и отчета о практике.

Права студента в связи с прохождением практики:

- студент имеет право обращаться к непосредственному руководителю практики, к руководителю учебной практикой от кафедры, а также в отдел практического обучения по любым вопросам, связанным с прохождением практики и с выполнением индивидуального задания по практике;
- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя-руководителя практики;
- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя учебной практикой от кафедры;
- применять теоретические знания, полученные на ЮФ в решении конкретных практических задач;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- принимать участие в обсуждении вопросов практики на совещаниях и конференциях на кафедре и учреждении;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений ЮФ;
- получить программу и методические указания по организации и прохождению практики;
- по всем вопросам организации и прохождения практики магистр получать консультацию у руководителя практики и заведующего кафедрой.

При прохождении производственной практики:

Права руководителя практикой от кафедры:

- требовать от студентов выполнения плана прохождения практики;
- проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику;
- требовать от студента-практиканта своевременного представления на проверку дневника практики и отчета о практике.

Права студента в связи с прохождением практики:

- самостоятельно выбирать место прохождения практики, соответствующее избранной им узкой специализации и требованиям, предусмотренным в настоящем руководстве;

- ставить перед преподавателем-руководителем практики вопрос об изменении места ее прохождения, если руководство со стороны практических органов должным образом не обеспечивается;

- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя-руководителя практики;

- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя практики на месте;

обращаться к руководителю от базы практики и руководителю от кафедры по любым вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания на практику.

При прохождении научно-исследовательской работы, производственной (преддипломной) практик:

Преподаватель-руководитель от кафедры имеет право:

- проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику;

- требовать от студента-практиканта своевременного представления на проверку дневника практики и отчета о практике.

Права студента в связи с прохождением практики:

- студент-практикант имеет право обращаться к непосредственному руководителю практики, к руководителю научно-исследовательской практикой от кафедры, а также в отдел практического обучения по любым вопросам, связанным с прохождением практики и с выполнением индивидуального задания по практике.

- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя-руководителя практики;

- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя научно-исследовательской практикой от кафедры.

2.8. Требования и содержание практик:

2.8.1. Учебная практика

Требования к учебной практике: в результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;

- основные способы сбора и систематизации необходимых материалов для использования их в учебном процессе;

- основные способы юридической обработки информации;
- знать методологию, типовую методику научно-методического исследования;
- ознакомиться с работой высшего учебного заведения на примере Университета;
- понять специфику функционирования его подразделений (факультета, кафедр, библиотеки, учебно-методического отдела, юридической клиники),
- посетить аудиторные занятия, заседания кафедр, выполнить практические задания.

уметь:

- пользоваться основными методами сбора (наблюдение, опрос, изучение документов) и обработки (экспертные оценки, экстраполяция, аналогия, моделирование, статистический, корреляционный анализ) правовой и научно-методической информации;
- иметь навыки самостоятельной работы со специальной литературой и нормативными источниками при помощи справочных правовых систем и информационно-телекоммуникационных средств (Интернет).

владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной юридической деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей правовой информационной среды;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.
- способами эффективно осуществлять правовое воспитание;

Содержание учебной практики:

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

Основное задание включает:

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности;

Магистрант, приступая к освоению учебной практики в форме **ознакомительной**, должен

знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- основные способы сбора и систематизации необходимых материалов для использования их в учебном процессе;
- основные способы юридической обработки информации;
- знать методологию, типовую методику научно-методического исследования;
- ознакомиться с работой высшего учебного заведения на примере Университета;
- понять специфику функционирования его подразделений (факультета, кафедр, библиотеки, учебно-методического отдела, юридической клиники),
- посетить аудиторные занятия, заседания кафедр, выполнить практические задания.

уметь:

- пользоваться основными методами сбора (наблюдение, опрос, изучение документов) и обработки (экспертные оценки, экстраполяция, аналогия, моделирование, статистический, корреляционный анализ) правовой и научно-методической информации;
- иметь навыки самостоятельной работы со специальной литературой и нормативными источниками при помощи справочных правовых систем и информационно-телекоммуникационных средств (Интернет).

владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной юридической деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей правовой информационной среды;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.
- способами эффективно осуществлять правовое воспитание;

Магистрант, приступая к освоению учебной практики в форме **юридического консультирования**, должен

знать:

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- основные способы юридической обработки информации;
- ценностные основы профессиональной деятельности в сфере юриспруденции;

- методологию работы с клиентами в рамках юридического консультирования;
- теории и технологии составления юридических документов;
- содержание наиболее часто применяемых норм права;
- способы взаимодействия юриста-консультанта с различными представителями юридических профессий (судьями, прокурорами, сотрудниками правоохранительных органов), а также государственными и муниципальными властными структурами;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;

уметь:

- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
- учитывать различные психологические и социальные особенности клиентов, обратившихся за консультацией;
- проектировать развитие спорных ситуаций с учетом действующего законодательства и практики его применения с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям развития;
- использовать в правоприменительном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал изученных учебных дисциплин;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей в области правоприменения;

владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной юридической деятельности;
- способами составления юридических документов;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей правовой информационной среды;
- 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.

2.8.2. Производственная практика

Требования к производственной практике: в результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

- социальную значимость своей будущей профессии;

- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

уметь:

- принимать оптимальные управленческие решения;
- воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;
- квалифицированно проводить научные исследования области права;
- преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;

владеть:

- разработкой нормативно-правовых актов, документов, деловых бумаг;
- квалифицированным применением нормативно-правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Содержание производственной практики:

Практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

Основное задание включает:

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности.

2.8.3. Научно-исследовательская работа

Требования к научно-исследовательской работе: в результате прохождения указанной практики обучающийся должен:

знать:

- структуру научно-исследовательского (образовательного) учреждения, функции его подразделений, их взаимосвязь и подчиненность;
- основные этапы правового научного исследования;
- особенности формирования умений, связанных с выбором и использованием методов правового научного исследования;
- формы, методы и средства организации научно-исследовательской работы;
- способы поиска и структурирования теоретического и практического материала;
- способы проведения научных исследований;
- методы применения информационных технологий;

- методы научного поиска;

уметь:

- обобщать, анализировать, синтезировать и представлять в определенной форме результаты научно-исследовательской работы
- выявлять проблемы, формулировать гипотезы и задачи исследования;
- осуществлять систематическую подготовку к научным исследованиям;
- определять цели, задачи и этапы научного исследования;
- самостоятельно приобретать и использовать в производственной деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности;
- использовать результаты освоения фундаментальных и прикладных дисциплин ООП магистратуры;
- собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать научно-методическую информацию по тематике проводимых работ;
- организовывать работу студенческих коллективов (подгрупп) исполнителей на решение конкретных задач;
- оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы;

владеть :

- навыками индивидуальной и коллективной научной работы;
- навыками изучения методов научного поиска.
- обобщения научной информации;
- навыками разработки проектов нормативных правовых актов;
- навыками проведения научных исследований
- навыками сбора, обработки и анализа и систематизации научно-технической информации по теме исследования, выбора методик и средств решения задачи;
- навыками подготовки научно-технических отчетов, публикаций по результатам выполненных исследований, фиксации и защиты объектов интеллектуальной собственности.

Содержание научно-исследовательской работы: практика предполагает выполнение двух взаимосвязанных разделов: основного и индивидуального задания.

2.8.4. Производственная (преддипломная) практика

Требования к производственной (преддипломной) практике: в результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

знать:

- основные результаты научных исследований, опубликованные в ведущих журналах по правовым проблемам;

- современные программные продукты, необходимые для решения правовых задач;
- методы научного исследования, соответствующие научному профилю профессиональной деятельности;

уметь:

- использовать современное программное обеспечение для решения правовых задач;
- уметь обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными учеными-исследователями, выявлять перспективные направления научных исследований и составлять программу научных исследований;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

владеть навыками:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками обоснования актуальности темы научного исследования и оценки степени разработанности научной проблемы.
- навыков разработки инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, использования общенаучных и специальных методов исследования, анализа их результатов, подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; презентации и апробирования результатов магистерского исследования.

Производственная (преддипломная) практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций* (УК-1 - УК-6), *общепрофессиональных* (ОПК-1 - ОПК-7) и *профессиональных компетенций* (ПК-1 - ПК-15) выпускника.

Содержание производственной (преддипломной) практики:

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом-магистрантом в рамках утвержденной темы научного исследования с учетом интересов и возможностей юридического факультета ДонНУ и заявок организаций (учреждений). Программа производственной (преддипломной) практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

2.9. Организация и порядок проведения практики

2.9.1. Учебная практика

Учебная практика для студентов программы магистратуры проводится в соответствии с учебным планом юридического факультета для студентов дневной и заочной формы обучения. В течение прохождения учебной практики

и выполнения основных задач программы практики, каждый студент должен получить конкретные научные результаты по выбранной научной проблеме.

Проведение учебной практики различно для двух групп магистрантов:

- 1) работающих не по юридической специальности и неработающих;
- 2) работающих по юридической специальности.

Для магистрантов первой группы учебная практика в форме ознакомительной проводится на кафедрах (юридической клиники) факультета в соответствии с ранее выбранной специализацией.

Для магистрантов второй группы учебная практика в форме юридического консультирования проходит по основному месту работы.

Учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают соответствующие кафедры юридического факультета.

Распределение студентов для прохождения учебной практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики кафедры юридического факультета.

Для непосредственного руководства учебной практикой магистров каждая кафедра назначает научного руководителя из числа преподавателей только с ученой степенью доктора или кандидата наук. Работа непосредственного научного руководителя входит в педагогическую нагрузку, объем которого определяется в соответствии с действующими нормативами. Руководителем учебной практики от базы практики также может быть квалифицированный специалист, который назначается на предприятии, организации, учреждении.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают с нее в установленные сроки, указанные в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Студент обязан в трехдневный срок по прибытии на базу практики предоставить руководителю от кафедры сообщение о прибытии на базу практики.

Руководитель учебной практики ЮФ сообщает в отдел практического обучения ЮФ о своевременном или несвоевременном прибытии студентов на базу практики. Несвоевременное предоставление сообщения руководителю учебной практики ЮФ или указание в сообщении иной даты прибытия на практику, чем та, которая указана в учебном плане, является основанием для снижения оценки за прохождение практики.

До начала прохождения практики студент должен получить ознакомительную информацию и методические указания о прохождении учебной практики, основные требования к оформлению отчета по практике, получить инструктаж по технике безопасности на кафедре, а также ему должны быть предоставлены образцы документов для оформления (письмо-направление на практику, график прохождения практики и т.д.).

В случае самостоятельного избрания студентом базы прохождения практики должна быть четко соблюдена указанная процедура направления на практику.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе прохождения учебной практики.

Отчет студента о прохождении практики - это один из документов, позволяющих оценить результаты учебной практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о практике вместе с приложениями составляет не менее 15-18 листов.

2.9.2. Производственная практика

Производственная (юридическая) практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников.

Основной формой прохождения производственной (юридической) практики является непосредственное участие обучающегося в организационном и производственном процессе конкретной организации.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует производственная (юридическая) практика: правотворческая, правоприменительная, правоохранительная, экспертно-консультационная, организационно-управленческая, научно-исследовательская.

Распределение студентов для прохождения практики всех видов по базам практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики от кафедры юридического факультета.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают из нее в установленные сроки, которые обозначены в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки студента, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Производственная (юридическая) практика проводится в форме приобретения необходимых практических умений и навыков в учреждениях (органах, 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.

Во время прохождения практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Тема индивидуального задания выбирается студентом по согласованию с руководителем практики и должна соответствовать рабочей программе практики.

Выдается индивидуальное задание на прохождение производственной практики студенту в начале прохождения производственной (юридической) практики.

Задание должно быть составлено так, чтобы выполнение его расширяло кругозор студента, требовало от него применения на производственной (юридической) практике полученных в университете теоретических знаний в решении реальных производственных задач. Желательно, чтобы оно содержало элементы исследования.

Отчет студента о прохождении практики - это один из документов, позволяющих оценить результаты производственной практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о практике вместе с приложениями составляет **не менее 25 листов**.

2.9.3. Производственная (научно-исследовательская работа) практика

Производственная (научно-исследовательская работа) практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки магистров в высшем учебном заведении и является видом практической деятельности магистров по осуществлению первичного научного поиска, постановки и решения научных задач, сочетание научной теории и практики, организации самостоятельной научной и научно-методической работы, учебно-воспитательной и учебно-организационной работы.

Главное содержание производственной (научно-исследовательской работы) практики заключается в привлечении студентов программы магистратуры к самостоятельной исследовательской работе, ознакомлении с методикой проведения научно-исследовательской работы на базе

академических и специализированных высших учебных заведений, вопросами реализации теоретических и научных разработок в сфере их профессиональной деятельности.

Прохождение студентами производственной (научно-исследовательской работы) практики ориентируется на получение основных результатов научно-исследовательской работы.

Программа производственной (научно-исследовательской работы) практики предусматривает 1 модуль:

Модуль 1. Анализ нормативно-правовых актов, определяющих проведение научно-исследовательской, научно-педагогической, научно-организационной работы. Приобретение конкретных умений и навыков, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности магистра ((младшего научного сотрудника (труд и занятость), младшего научного сотрудника (правоведение), научного сотрудника (правоведение), научного сотрудника-консультанта (правоведение), юриста, научного консультанта (правоведение)) профессиональных групп «Профессионалы в области правоведения», «Профессионалы в области правоведения и прокурорского надзора», «Научные сотрудники (правоведение)», «Адвокаты и прокуроры».

Производственная (научно-исследовательская работа) практика студентов преимущественно проводится на кафедрах юридического факультета, а в исключительных случаях - на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников. На предприятиях, в учреждениях и организациях производственная (научно-исследовательская работа) практика осуществляется: на дневной форме обучения - при условии оформления индивидуального графика свободного посещения занятий и трудоустройства по специальности; на заочной форме обучения с нормативным сроком обучения - при условии пребывания в трудовых отношениях по специальности с предприятием, учреждением и организацией (что подтверждается выпиской из трудовой книжки), предоставляемой студентами в отдел практического обучения. В случае проведения производственной (научно-исследовательской работы) практики студентов - магистров на предприятиях, в учреждениях и организациях, как и студенты, проходящие практику на кафедрах, они получают от руководителя магистерской работы, индивидуальное задание, результаты выполнения которого должны найти отражение в отчете практиканта.

Программа производственной (научно-исследовательской работы) практики студентов магистратуры состоит из следующих частей:

- формирование и выполнение календарного графика прохождения научно-исследовательской практики;
- выполнение индивидуального задания по магистерской работе;
- подготовка обзора нормативно-правовой базы и анализ практики ее применения;

- подготовка предложений по применению законодательства для соответствующих органов власти и управления, правоохранительных органов, субъектов хозяйствования и других;

- подготовка тезисов для выступления на научной конференции по избранному направлению с соблюдением установленных требований.

Производственная (научно-исследовательская работа) практика для студентов программы магистратуры проводится в соответствии с учебным планом юридического факультета для студентов дневной и заочной формы обучения. В течение прохождения производственной (научно-исследовательской работы) практики и выполнения основных задач программы практики, каждый студент должен получить конкретные научные результаты по выбранной научной проблеме.

Учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают соответствующие кафедры юридического факультета.

Распределение студентов для прохождения научно-исследовательской практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики кафедры юридического факультета.

Для непосредственного руководства практикой каждого студента выпускающая кафедра назначает научного руководителя из числа преподавателей только с ученой степенью доктора или кандидата наук, который, как правило, объединяет эти обязанности с обязанностями научного руководителя квалификационной магистерской работы студента. Работа непосредственного научного руководителя входит в педагогическую нагрузку, объем которого определяется в соответствии с действующими нормативами. Руководителем научно-исследовательской практики от базы практики также может быть квалифицированный специалист, который назначается на предприятии, организации, учреждении.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают с нее в установленные сроки, указанные в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Студент обязан в трехдневный срок по прибытии на базу практики предоставить руководителю от кафедры сообщение о прибытии на базу практики.

Руководитель научно-исследовательской практики ЮФ сообщает в отдел практического обучения ЮФ о своевременном или несвоевременном прибытии студентов на базу практики. Несвоевременное предоставление сообщения руководителю научно-исследовательской практики ЮФ или указание в сообщении иной даты прибытия на практику, чем та, которая указан в учебном плане, является основанием для снижения оценки за прохождение практики.

До начала прохождения практики студент должен получить ознакомительную информацию и методические указания о прохождении производственной (научно-исследовательской работы) практики, основные

требования к оформлению отчета по практике, получить инструктаж по технике безопасности на кафедре, а также ему должны быть предоставлены образцы документов для оформления (письмо-направление на практику, график прохождения практики и т.д.).

В случае самостоятельного избрания студентом базы прохождения практики должна быть четко соблюдена указанная процедура направления на практику.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Основное задание практики включает:

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности;

Индивидуальное задание ориентировано на приобретение студентом-практикантом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой магистерской работы. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

Индивидуальным заданием на производственную (научно-исследовательскую работу) практику является магистерское задание каждого из студентов, которое разрабатывается и утверждается в соответствии с Рекомендациями по подготовке и оценке магистерских работ студентов направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Кроме того, руководитель магистерской работы от кафедры дает студенту отдельное задание. В качестве такого задания могут выступать следующие виды работ:

1 неделя - проработка законодательства об образовании, Положения о кафедре, должностных инструкций научно-педагогического состава кафедры; ознакомление с системой документооборота; ознакомление с содержанием рабочих программ, учебно-методических материалов по учебным дисциплинам, которые преподаются на кафедрах;

- ознакомление с научными направлениями деятельности кафедры, в частности, с научными изданиями преподавателей кафедры, диссертационными исследованиями, защищенными преподавателями и соискателями кафедры, авторефератами;

- посещение учебных занятий опытных преподавателей кафедры, научно-методических семинаров кафедры, заседаний кафедры;

- выяснение цели и основных задач магистерского исследования;
- обобщение и анализ нормативно-правовой базы по теме магистерской работы (в том числе и зарубежных нормативно-правовых актов); овладение методикой обработки и анализа статистических данных;

Результат этого этапа - составление списка нормативно-правовых актов (не менее двадцати источников) по теме исследования с соблюдением правил библиографического описания; подготовка таблицы статистических данных по теме исследования.

2 неделя - осуществление поиска, накопление и обработка различных источников информации, в частности:

- поиск имеющихся в библиотеке факультета научных публикаций в отечественных и зарубежных изданиях, содержание которых связано с темой магистерской работы (в том числе теоретических классических источников по избранной научной проблематике, связанной со специализацией кафедры и в соответствии с научной проблемой исследования в магистерской работе, научных публикаций, опубликованных в текущем году, поиск материалов практики по теме магистерской работы, обнародованных в сети Интернет и периодических изданиях);

- анализ найденных источников информации, отбор источников, которые будут использованы при подготовке магистерской работы;

- ознакомление со структурой, научной проблематикой и результатами научной работы академических и отраслевых институтов и их ведущих специалистов относительно выбранного направления исследований.

Результат этого этапа - составление списка отобранных источников различных видов (монографии, диссертации и авторефераты диссертаций, научные статьи, статьи в газетах, тезисы научных докладов, материалы Интернет и т.п.) с соблюдением правил библиографического описания; подготовкой аннотации о внесенных в указанный список научных публикациях (не менее двадцати источников) и материалах практики (не менее десяти источников) по теме магистерской работы;

3 неделя - самостоятельный научный поиск актуальных проблем реальной действительности, постановка научных проблем, подбор и анализ гипотез для устранения выявленных проблем, формулировка конкретных научных выводов и практических рекомендаций по теме своего научного исследования;

- овладение основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и преобразования научного знания в материал для подготовки магистерской работы; методами и приемами составления задач на основании реальных судебных дел, тестов по теме исследования, устного и письменного изложения наглядного материала, разнообразными образовательными методиками.

Результат этого этапа - формулировка имеющихся по теме магистерского исследования научных проблем (проблемных вопросов) (не менее одной проблемы (вопроса) по каждому подразделу работы); подготовка заданий на

основании реальных судебных дел (не менее двух), тестов по теме исследования (не менее пяти).

4 неделя - осуществление мероприятий по апробации результатов научного исследования.

Результатом этого этапа могут быть:

- а) проект нормативно-правового акта и пояснительная записка к нему;
- б) рекомендации органам власти и управления, предприятиям, организациям, учреждениям по совершенствованию правоприменительной практики;
- в) текст проблемной лекции по соответствующему вопросу;
- г) подготовка и публикация тезисов доклада на научно-практическую конференцию по направлению исследования по результатам магистерской работы (этот вид работы является обязательным);
- д) подготовка к публикации тезисов (научной статьи) по теме исследования.

5 неделя – овладение основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и преобразования научных знаний в учебный материал, систематизации нормативно-правового материала; методами и приемами составления задач на основании реальных судебных дел, тестов по различным темам, устного и письменного изложения наглядного материала, разнообразными образовательными методиками;

Результатом этого этапа могут быть:

а) разработка тестовых заданий по учебным дисциплинам кафедры (Каждый тест должен содержать формулировку вопроса и пять вариантов ответов. Только один из представленных вариантов должен быть правильным. Тесты могут быть трех уровней сложности);

б) подготовка практических заданий к семинарским занятиям в виде задач (Задачи должны составляться к определенным темам учебной дисциплины кафедры. Задачи должны иметь однозначное решение. Решение необходимо приложить к содержанию задачи. Помимо решения к содержанию задачи необходимо приложить выдержки из отечественных нормативно-правовых актов, законодательства зарубежных стран, международных актов, которые позволяют решить данную задачу);

в) участие в образовательном процессе: проведение семинарских занятий, с предварительной подготовкой развернутого плана семинарского занятия, утвержденного на заседании соответствующей кафедры;

г) разработка наглядного материала в виде схем и таблиц (осуществляется по согласованию с руководителем практикой к определенным темам учебной дисциплины кафедры и в соответствии с рабочей программой данной дисциплины. По возможности схемы и таблицы должны охватывать все вопросы, содержащиеся в планах лекций выбранной учебной дисциплины);

д) подготовка презентаций к лекциям учебных дисциплин, читаемых на кафедре. (При выполнении этого задания студенту необходимо учитывать, что презентация – это эффективный мультимедийный инструмент, который

используется в ходе лекционного занятия с определенной целью, а именно: с целью повышения выразительности выступления, а также более наглядной и убедительной иллюстрации описываемой информации).

6 неделя – осуществление мероприятий по подготовке магистерской диссертации, а также по написанию отчета по научно-исследовательской практике:

- уточнение структуры и основных задач магистерского исследования;
- провести анализ теоретических классических источников по выбранной научной проблеме,
- обобщение и анализ нормативно-правовой базы по теме магистерской работы;
- подготовка предварительного варианта частей магистерской работы с наличием в материале работы научных проблем (проблемных вопросов);
- формулировка собственных аргументированных выводов (предложений, рекомендаций) по решению указанных проблем;

Результаты всех этапов должны найти отражение в отчете по практике.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о научно-исследовательской практике вместе с приложениями составляет **не менее 25 листов**.

2.9.4. Производственная (преддипломная) практика

Программа производственной (преддипломной) практики студентов магистратуры состоит из следующих частей:

- формирование и выполнение календарного графика прохождения преддипломной практики;
- подготовка обзора нормативно-правовой базы и анализ практики ее применения;
- подготовка предложений по применению законодательства для соответствующих органов власти и управления, правоохранительных органов, субъектов хозяйствования и других;
- выполнение индивидуального задания по магистерской диссертации (МД);
- формирование эмпирической базы магистерской диссертации (МД);
- сбор статистического и аналитического материала для написания МД;
- анализ и обобщение научного и эмпирического материала по теме МД;
- подготовка научной статьи по теме магистерской диссертации (МД) с соблюдением установленных требований.

В течение прохождения производственной (преддипломной) практики и выполнения основных задач программы практики, каждый студент должен получить конкретные научные результаты по выбранной научной проблеме.

Учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают соответствующие кафедры юридического факультета.

Распределение студентов для прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики кафедры юридического факультета.

Для непосредственного руководства производственной (преддипломной) практикой каждого студента выпускающая кафедра назначает научного руководителя из числа преподавателей только с ученой степенью доктора или кандидата наук, который, как правило, объединяет эти обязанности с обязанностями научного руководителя магистерской диссертации студента. Работа непосредственного научного руководителя входит в педагогическую нагрузку, объем которого определяется в соответствии с действующими нормативами.

Руководителем производственной (преддипломной) практики от базы практики также может быть квалифицированный специалист, который назначается на предприятии, организации, учреждении.

Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают с нее в установленные сроки, указанные в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Студент обязан в трехдневный срок по прибытии на базу практики предоставить руководителю от кафедры сообщение о прибытии на базу практики.

Руководитель производственной (преддипломной) практики ЮФ сообщает в отдел практического обучения ЮФ о своевременном или несвоевременном прибытии студентов на базу практики.

Несвоевременное предоставление сообщения руководителю преддипломной практики ЮФ или указание в сообщении иной даты прибытия на практику, чем та, которая указан в учебном плане, является основанием для снижения оценки за прохождение преддипломной практики.

До начала прохождения практики студент должен получить ознакомительную информацию и методические указания о прохождении преддипломной практики, основные требования к оформлению отчета по практике, получить инструктаж по технике безопасности на кафедре, а также ему должны быть предоставлены образцы документов для оформления (письмо-направление на практику, график прохождения практики и т.д.).

В случае самостоятельного избрания студентом базы прохождения практики должна быть четко соблюдена указанная процедура направления на практику.

Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Основное задание практики включает:

— углубление теоретических знаний студентов по изученным

дисциплинам;

- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);

- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;

- обработку полученной научной и статистической информации, определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности;

Индивидуальное задание ориентировано на приобретение студентом-практикантом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой магистерской работы. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

Индивидуальным заданием на производственную (преддипломную) практику является магистерское задание каждого из студентов, которое разрабатывается и утверждается в соответствии с Рекомендациями по подготовке и оценке магистерских работ студентов направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Кроме того, руководитель магистерской диссертации может давать студенту отдельные задания, которые учитывают практическую основу и способствуют разработке обоснованных и взвешенных предложений по теме магистерской работы.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о научно-исследовательской практике вместе с приложениями составляет **не менее 25 листов**.

2.10. Контроль и отчетность

Оформленные надлежащим образом дневник практики и отчет по практике предоставляю студентом на проверку руководителю практики от кафедры. Одновременно руководитель информирует студента о дне защиты отчета о практике.

Защита отчета о практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, на которой работает преподаватель - руководитель практики от кафедры, состоящий из 2 - 3 человек с обязательным участием преподавателя – руководителя практики от кафедры, а также других преподавателей и, по возможности, руководителя от базы практики.

Процедура защиты отчета о практике включает следующие основные элементы:

5. Оглашение руководителем практики от кафедры отзыва-характеристики, составленного руководителем от базы практики.

6. Сообщение студента об итогах и результатах прохождения практики.

7. Вопросы к студенту со стороны руководителя практики от кафедры, других членов комиссии и присутствующих студентов.

8. Обсуждение и объявление комиссией оценки результатов практики.

Критерии оценки результатов практики

Основными параметрами, по которым оцениваются результаты практики студента, являются:

- Процент выполнения студентом требований программы практики (100%, 80%, 70%, 60%, 50%, 30%, менее 30%);
- Нахождение на базе практики каждый рабочий день (каждый день / не каждый день / отлучался без разрешения руководителя практики);
- Соответствие содержания отчета требованиям программы учебной практики (соответствует / не соответствует);
- Соответствие оформления отчета по ГОСТ 3008-95 (соответствует / не соответствует);
- Ответы на вопросы при защите отчета (уверенные / неуверенные, полные / неполные).

Студенту, который не выполнил программу практики без уважительных причин, может быть предоставлено право прохождения практики повторно при выполнении условий, определенных учебным заведением, при условии ее прохождения в период каникул или во внеаудиторное время.

Студент, который повторно не выполнил задание по практике, или в последний раз получил отрицательную оценку по практике в комиссии, подлежит отчислению из университета.

2.11. Рекомендованная литература

2.11.1. Литература для учебной практики

1. Об образовании: Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_obrazovanii_I_233P-_NS.pdf

2. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

3. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

4. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

5. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

6. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

7. О прокуратуре: Закон Донецкой Народной Республики от 14.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

8. О создании судебной системы: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-1 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

9. О судебной системе: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-2 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

10. Об утверждении «Положения о Военных Судах Донецкой Народной Республики»: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-1 от 17.08.2014 г. // <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

11. О Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-5 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

12. О создании Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №17-4 от 17.07.2014г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

13. Об утверждении Уголовного кодекса Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-2 от 17.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

14. Об утверждении Временного Положения о порядке задержаний и арестов граждан: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №31-2 от 28.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

15. Об утверждении Положения и структуры Министерства образования и науки: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №35-11 от 26.09.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

16. Временное положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики (ДНР): Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

17. Об утверждении временного Порядка взыскания задолженности по уплате сумм налогов, сборов и других обязательных платежей, включая суммы пени, штрафных санкций на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-24 от 10.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/07/%E2%84%96-1-241.pdf>

18. О внесении изменений и дополнений во Временное Положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики: Приказ Министерства налогов и сборов Донецкой Народной Республики №9 от 27.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/10/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-9.pdf>

Порядок по заполнению налоговой декларации о полученных гражданами доходах: Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики №23 от 03.11.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

2.11.2. Литература для производственной практики

1. Об образовании: Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

2. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

3. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

4. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

5. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

6. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

7. О прокуратуре: Закон Донецкой Народной Республики от 14.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

8. О создании судебной системы: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-1 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

9. О судебной системе: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-2 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

10. Об утверждении «Положения о Военных Судах Донецкой Народной Республики»: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-1 от 17.08.2014 г. // <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

11. О Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №40-5 от 22.10.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

12. О создании Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №17-4 от 17.07.2014г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

13. Об утверждении Уголовного кодекса Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №27-2 от 17.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

14. Об утверждении Временного Положения о порядке задержаний и арестов граждан: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №31-2 от 28.08.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

15. Об утверждении Положения и структуры Министерства образования и науки: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики №35-11 от 26.09.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/dokumenty-soveta-ministrov/>

16. Временное положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики (ДНР): Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

17. Об утверждении временного Порядка взыскания задолженности по уплате сумм налогов, сборов и других обязательных платежей, включая суммы пени, штрафных санкций на территории Донецкой Народной Республики: Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики № 1-24 от 10.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp-content/uploads/2014/07/%E2%84%96-1-241.pdf>

18. О внесении изменений и дополнений во Временное Положение о налоговой системе Донецкой Народной Республики: Приказ Министерства налогов и сборов Донецкой Народной Республики №9 от 27.01.2015 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/wp->

content/uploads/2014/10/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-9.pdf

19. Порядок по заполнению налоговой декларации о полученных гражданами доходах: Приказ Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики №23 от 03.11.2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/nalogooblozhenie/>

2.11.3. Литература для научно-исследовательской практики

1. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

2. Об образовании: Закон ДНР № 55-ИНС от 19.06.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: сайт Народного Совета ДНР: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-obrazovanii/>

3. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

4. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

5. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

6. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

7. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. Учебное пособие. - М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. -120 с.

8. Берков В.Ф., Яскевич Я.С. Современные методы научно-исследовательской работы. Пособие. М., 2009.

9. Ермолович Е.В. Информационно-коммуникационные технологии в управлении самостоятельной учебной деятельностью студентов // Информатика в образовании. 2005. № 2. С. 102-106.

10. Кожухар В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие/ В. М. Кожухар. - Москва: Дашков и К, 2010. – 216 с.

11. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров). : учеб. пособие / В.В.Кукушкина. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 265 с.

12. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебное пособие / Ю. Н. Новиков. - СПб. ; М.; Краснодар : Лань, 2016. - 29 с.

13. Пискунова Е.В. Исследовательская деятельность обучающихся: бакалавриат, магистратура, аспирантура // Педагогика. 2010. № 7. С. 58-65.

14. Практика делает студента специалистом // Аккредитация в образовании. 2010. № 2. С. 59.

15. Ростова О.С. Научно-исследовательская работа обучающихся как неотъемлемая составляющая учебного процесса в современном вузе // Приоритетные направления развития юридического образования в условиях модернизации страны: Сборник научных статей. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО «Саратовская государственная академия права», 2010. - С 81-83.

16. Чечель Г.И. Научно-исследовательская работа в структуре самостоятельной работы обучающихся //Труды юридического факультета Ставропольского гос. ун-та. Ставрополь. Сервисшкола, 2010. - Вып. 23. - С. 107-108.

17. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 244 с.

2.11.4. Литература для производственной (преддипломной) практики

1. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>

2. Об образовании: Закон ДНР № 55-ИНС от 19.06.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: сайт Народного Совета ДНР: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-obrazovanii/>

3. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>

4. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10

5. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>

6. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса

в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>

7. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. Учебное пособие. - М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. -120 с.

8. Берков В.Ф., Яскевич Я.С. Современные методы научно-исследовательской работы. Пособие. М., 2009.

9. Ермолович Е.В. Информационно-коммуникационные технологии в управлении самостоятельной учебной деятельностью студентов // Информатика в образовании. 2005. № 2. С. 102-106.

10. Кожухар В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие/ В. М. Кожухар. - Москва: Дашков и К, 2010. – 216 с.

11. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров). : учеб. пособие / В.В.Кукушкина. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 265 с.

12. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебное пособие / Ю. Н. Новиков. - СПб. ; М.; Краснодар : Лань, 2016. - 29 с.

13. Пискунова Е.В. Исследовательская деятельность обучающихся: бакалавриат, магистратура, аспирантура // Педагогика. 2010. № 7. С. 58-65.

14. Практика делает студента специалистом // Аккредитация в образовании. 2010. № 2. С. 59.

15. Ростова О.С. Научно-исследовательская работа обучающихся как неотъемлемая составляющая учебного процесса в современном вузе // Приоритетные направления развития юридического образования в условиях модернизации страны: Сборник научных статей. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО «Саратовская государственная академия права», 2010. - С 81-83.

16. Чечель Г.И. Научно-исследовательская работа в структуре самостоятельной работы обучающихся //Труды юридического факультета Ставропольского гос. ун-та. Ставрополь. Сервисшкола, 2010. - Вып. 23. - С. 107-108.

17. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 244 с.