ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б2.О.01 (У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА   
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

**Направление подготовки 40.04.01 - Юриспруденция**

**Направленность (профиль) *Юридическая деятельность в органах   
государственной и муниципальной власти***

(год начала подготовки – 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

по ФГОС3++

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | ИУК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления |
| ИУК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения |
| ИУК-2.3. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости |
| ИУК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования |
| ИУК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИУК-4.1.Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия |
| ИУК-4.2. Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) в том числе на иностранном языке |
| ИУК-4.3. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания |
| ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям |
| ИУК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда |
| ОПК-1 | Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения | ИОПК -1.1. Знает о наличии нестандартных ситуаций  правоприменительной практики |
| ИОПК -1.2. Умеет предлагать оптимальные варианты решения  нестандартные ситуаций |
| ИОПК -1.3. Владеет навыком анализа и оптимального решения нестандартных ситуаций |
| ОПК-2 | Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов | ИОПК -2.1 Знает алгоритм составления экспертных юридических заключений позиции по делу |
| ИОПК -2.2. Знает порядок проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов |
| ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав | ИОПК-3.1. Проводит анализ нормы права в целях юридической оценки фактов и обстоятельств в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права |
| ИОПК-3.2. Обладает навыками толкования нормативно-правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав |
| ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | ИОПК -4.1. Знает приемы и правила аргументации правовой  позиции по делу |
| ИОПК -4.2. Умеет устно и письменно аргументировать правовую  позицию по деле, в том числе в состязательных процессах |
| ИОПК -4.3. Владеть навыками аргументации правовой позиции по  делу в устной и письменной формах |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | ИОПК -5.1. Знает порядок составления юридических документов и проектов нормативных правовых актов |
| ИОПК -5.2. Применяет правила юридической техники при составлении юридических документов и разработке проектов нормативных правовых актов |
| ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | ИОПК -6.1. Применяет в профессиональной соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений деятельности принципы этики юриста и соблюдает антикоррупционные стандарты поведения |
| ИОПК -6.2. Принимает меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |
| ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | ИОПК-7.1. Знает способы поиска, анализа и обработки правовой информации |
| ИОПК-7.2. Умеет использовать правовые базы в профессиональной деятельности |
| ПК-2 | Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в сфере административно-правовых отношений | ИПК-2.1. Владеет навыками принятия правовых решений при возникновении гражданско-правовых отношений |
| ИПК-2.2. Умеет анализировать судебную практику |
| ИПК-2.3. Способен оказать правовую помощь посредством применения гражданско-правовых и гражданско-процессуальных норм |
| ПК-8 | Способен осуществлять научные исследования в области административного права | ИПК -8.1 Знает методику проведения научного исследования |
| ИПК-8.2 Владеет навыками анализа и применяет системный подход при осуществлении научного исследования |
|  |  | ИПК-8.3. Способен представить результаты научного исследования на научно-представительских мероприятиях |

**2. Место ДИСЦИПЛИНЫ В структуре ОП**

**Цель научно-исследовательской практики:**

получение первичных профессиональных умений и навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива, формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры и подготовка к написанию и защите магистерской диссертации.

**Задачи научно-исследовательской практики**:

- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской̆ работы

(постановка задачи исследования, проведение библиографической̆ работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, подготовка и оформление отчета о проделанной̆ работе и т.д.);

- ознакомление с различными методами научного поиска, выбор оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;

- приобретение навыков коллективной̆ научной̆ работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;

- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно- исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций,

Научно-исследовательская практика является обязательным разделом ОП по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» магистерской программы и входит в раздел «Практики, НИР». Она представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на теоретическую научно-исследовательскую подготовку обучающихся.

Научно-исследовательская практика базируется на освоении теоретических учебных дисциплин: Современные проблемы юридической науки, История и методология юридической науки.

Научно-исследовательская практика является предшествующей дисциплиной для Производственной практики, а также итоговой государственной аттестацией, в которую входит защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и комплексный государственный экзамен по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

**3. Объем, продолжительность практики и виды выполняемых работ**

Научно-исследовательская работа обучающихся проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных рабочей программой.

Общая трудоемкость научно-исследовательской практики составляет **3 з.е., 108 академических часа**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| **Контактная работа (в том числе зачет)** | 5 |
| **Иные формы работы (всего)** | 103 |
| Выполнение индивидуального задания руководителя | 20 |
| Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа с Интернет ресурсами. | 40 |
| Сбор данных для выполнения индивидуального задания | 43 |
| Общая трудоемкость ( в час/з.е) | 108 /3 |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование работы** | **Контактная работа**  **(в том числе зачет) час** | **Иные формы работы** |
| **1.** | Подготовительный этап |  |  |
|  | проведение инструктивного совещания, ознакомление со спецификой, содержанием профессиональной деятельности по направлению подготовки, обсуждение заданий на практику | **2** |  |
| **2** | **Содержательный этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику)** | | |
|  | Составление композиции магистерской диссертации |  | **10** |
|  | Составление рубрикации текста диссертации |  | **10** |
|  | Оформление ссылок и заимствований |  | **10** |
|  | Оформление библиографического списка и базы нормативных правовых актов |  | **10** |
| **3** | **Результативно-аналитический этап** |  |  |
|  | Подведение итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета, |  | **10** |
|  | Публичное обсуждение и защита результатов практики | **2,75** |  |
|  | зачет | **0,25** |  |
|  | итого | **5** | **103** |

**5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ:**

В процессе прохождения научно-исследовательской работы обучающийся ведет *дневник*, в котором описывает свою деятельность. В дневнике регулярно фиксируется проделанная работа.

По итогам научно-исследовательской работы, основываясь на записях в дневнике и собранных материалах и информации, обучающийся готовит *отчет* по научно-исследовательской работе.

Отчет выполняется в соответствии с индивидуальной программой и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно-исследовательской работе.

Отчет предоставляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведении практики на юридическом факультете.

Защита результатов работы организуется руководителем работы. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания по научно-исследовательской работе, качество оформления отчетных документов и предоставления результатов проделанной работы.

**6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ.**

Руководитель научно-исследовательской работы один раз в неделю проверяет выполнение индивидуального задания и ведение дневника обучающегося.

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ:**

**7.1 Основная литература**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| 1. | Актуальные проблемы административного права и процесса | Костенников М.В., Куракин А.В., Кононов А.М. и др. | Москва: Юнити | 2015 |  | <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426468> |

**7.2 Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Административное право | Братановский С.Н., Мамедов А.А. | Москва: Юнити | 2015 |  | <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426495> |
| 2. | Формы и методы в государственном управлении | БратановскийС.Н., Деменчук Д.В. | Москва; Берлин: Директ-Медиа | 2017 |  | <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480135> |
| 3. | Административно-правовой статус органов исполнительной власти: (На примере миграционных служб) | Прудникова Т.А., Редкоус В.М., Акимова С.А. | Москва: Юнити | 2015 |  | <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118988> |

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.**

**8.1 Требования к программному обеспечению учебного процесса**

При проведении занятий по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

* сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
* обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
* подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
* самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
* использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.
  1. **Информационно-справочные системы (при необходимости)**

1. Официальный интернет-портал правовой информации Государственной системы правовой информации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://pravo.gov.ru/

2. Официальный сайт Президента России [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.kremlin.ru

3. Официальный сайт Правительства России [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.government.ru

4. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.mvd.ru

5. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.ksrf.ru/

6. Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.vsrf.ru

7. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.sledcom.ru

8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru/

9. Официальный сайт Российской Национальной Библиотеки [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.nlr.ru/

10. Официальный сайт Российской Государственной Библиотеки [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://www.rsl.ru/

11. Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Доступ к РИНЦ (Российскому индексу научного цитирования) и журнальным статьям] [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.ru/

Электронные словари.

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).