

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

образовательная программа

по специальности **40.05.01 Правовое обеспечение национальной
безопасности**
специализация «Государственно-правовая»

г. Новосибирск, 2021

Автор – составитель:

канд. юрид. наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права
Кулешова Наталья Викторовна

и.о. заведующего кафедрой конституционного и муниципального права
Кожевникова Светлана Александровна, канд. экон. наук, доцент

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы	7
3. Методические рекомендации по выполнению реферата	8
4. Методические рекомендации по выполнению эссе	9
5. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы	10
6. Методические рекомендации по выполнению отчета по практике	19
7. Методические рекомендации по выполнению научной статьи	23
8. Методические рекомендации по составлению справочного материала	25
9. Методические рекомендации по выполнению лабораторной работы	26

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации подготовлены на основании положений Стандарта оформления письменных работ обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Сибирского института управления – Филиала РАНХиГС, утвержденного Приказом от 3.02.2021 г. № 152-20 (осн.) (далее Стандарт оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС).

Виды письменных работ, выполняемые обучающимися по ООП 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (государственно-правовая специализация):

- 1) контрольная работа;
- 2) реферат;
- 3) эссе;
- 4) курсовая работа;
- 5) отчет по практике;
- 6) научная статья;
- 7) справочный материал;
- 8) лабораторная работа.

Письменные работы могут быть выполнены обучающимися в рамках отдельной учебной дисциплины, модуля, практики.

При подготовке письменной работы обучающийся должен с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции.

Обучающийся может обратиться к электронным ресурсам (ЭБС Znanium, ЭБС Юрайт и др., справочно-правовым системам КонсультантПлюс, Гарант и др.).

Работа, выполненная с использованием материала одного источника (учебного, научного), является явным плагиатом и не принимается.

Оформление библиографического списка должно соответствовать требованиям ГОСТ.

Согласно п. 2.9 Стандарта оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС библиографический аппарат письменной работы обучающихся оформляется в соответствии со следующими нормативными документами:

- ГОСТ Р 7.0.100—2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.5—2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ Р 7.0.12—2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие правила и требования.

Правила оформления библиографических списков и библиографических ссылок размещены на сайте Филиала в разделе «Обучающимся», в

Приложении Стандарта оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС.

Студент должен не только привести позиции учёных по исследуемой проблеме, но и высказать свою точку зрения. Обучающийся уясняет причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором.

Письменная работа должна соответствовать выбранной теме, иметь четкий план написания работы.

Общие требования к оформлению письменных работ, их техническому оформлению, проверке оригинальности текста в системе «Антиплагиат» указаны в Стандарте оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС. Обучающийся должен придерживаться данных рекомендаций.

При осуществлении проверки письменных работ обучающихся в системе «Антиплагиат» признаются правомочными следующие заимствования:

а) цитирование собственных материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

б) цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования;

в) цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;

г) библиографические источники;

д) использование устойчивых словосочетаний и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Согласно п. 2.10. Стандарта оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС письменная работа обучающегося должна быть сброшюрована в следующем порядке: титульный лист; текст письменной работы; приложение(я) (при наличии).

Образец оформления титульного листа и библиографического списка письменной работы размещены в Приложении Стандарта оформления письменных работ СИУ-Филиала РАНХиГС.

Конкретные требования к объему, структуре и содержанию разных письменных работ, оформлению титульного листа, приложений, содержатся в рабочей программе по дисциплине, практике.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа – это самостоятельная индивидуальная работа по пройденному учебному материалу, позволяющая выявить знания, умения и навыки обучающегося и уровень формирования компетенций.

Перечень учебных дисциплин, по которым предусматривается выполнение контрольной работы, определяется учебными планами.

Примерная тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем кафедры и рекомендуется обучающимся.

Все темы контрольной работы должны соответствовать объему теоретических знаний и практических навыков по дисциплине.

Требования к оформлению работы.

Объем контрольной работы 10-15 страниц.

Структура контрольной работы включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Текст контрольной работы делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Библиографический список должен включать не менее 10 источников, среди которых не менее 5 источников – учебная и научная литература.

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

Контрольная работа оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено».

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – форма самостоятельной работы студента, направленная на детальное знакомство с какой-либо темой в рамках учебной дисциплины.

Примерная тематика рефератов определяется преподавателем, и содержится в рабочей программе дисциплины.

Преподаватель обязан представить обучающимся примерный список литературы, которую можно использовать при написании реферата по данной учебной дисциплине.

Материал, подобранный обучающимся должен строго относиться к выбранной теме.

Обучающийся должен изложить материал не только грамотно, но и логически правильно.

Необходимо сгруппировать позиции разных авторов по анализируемой проблеме, а также высказать свою точку зрения.

Объем реферата - 12-20 страниц.

Структура реферата включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Текст реферата делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Библиографический список должен включать не менее 10 источников, среди которых не менее 5 источников – учебная и научная литература.

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

Реферат оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено».

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭССЕ

Эссе – это сочинение в свободной форме, которое выражает и аргументирует позицию автора по какому-либо вопросу.

Объем эссе не должен превышать 8 страниц.

Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.

Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.

Тезис – это суждение, которое надо доказать.

Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным.

Структура эссе включает: титульный лист, оглавление, текст работы, библиографический список.

Текст эссе делится на три части: введение, основная часть и заключение.

Во введении обосновывается выбор темы.

Основная часть – ответ на поставленный вопрос.

Заключение – резюмируются основные идеи, подводится итог.

Библиографический список должен включать не менее 10 источников, среди которых не менее 5 источников – учебная и научная литература.

Библиографический список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы.

Эссе оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено».

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа – самостоятельная научно-исследовательская работа студента.

Курсовая работа представляет законченное самостоятельное исследование частной задачи или проведение исследования в рамках образовательной программы.

Цель курсовой работы – систематизация, закрепление и углубление полученных теоретических знаний и практических умений, формирование навыков применения теоретических знаний при решении практических общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных действующим образовательным стандартом.

Примерная тематика курсовых работ (проектов) определяется кафедрой, закрепленной за данной учебной дисциплиной, ежегодно уточняется с учетом изменений в правовом регулировании, и указывается в рабочей программе дисциплины.

При разработке тем курсовых работ учитываются теоретическое и практическое значение включаемых в них проблем, по возможности предусматривается написание работ по научным проблемам, недостаточно изученным вопросам, являющимся предметом дискуссии в научной литературе.

Студент имеет право выбора темы курсовой работы (проекта) из примерной тематики, а также может предложить свою тему, обосновав целесообразность ее выполнения.

Непосредственное руководство курсовой работой и контроль за ее подготовкой осуществляет научный руководитель, который утверждается из числа преподавателей кафедры в соответствии с учебной нагрузкой. На законченную курсовую работу научный руководитель предоставляет письменный отзыв. Обучающийся имеет право ознакомиться с письменным отзывом до публичной защиты.

Обучающиеся могут обратиться к преподавателю, а также к куратору группы за консультацией по выбору темы курсовой работы, методике проведения исследования.

Дублирование тем курсовых работ (проектов) в пределах одной учебной группы не допускается.

Студент должен написать заявление на выполнение курсовой работы, и передать его руководителю структурного подразделения (заведующий кафедрой).

Курсовая работа выполняется в соответствии с календарным учебным графиком по образовательной программе, сроки защиты курсовой работы доводятся до студента (как правило, путем размещения в электронной информационно образовательной среде Академии и (или) на информационном стенде).

Требования к подготовке и защите курсовой работы изложены в Положении о курсовом проектировании в РАНХиГС, утвержденное приказом от 5.10.2017 г. № 02-643 (Далее Положении о курсовом проектировании). Обучающийся должен придерживаться рекомендаций об оформлении курсовой работы, включая заявление, титульный лист, содержание, библиографический список.

Курсовая работа должна носить проблемный, а не описательный характер. Содержание курсовой работы не должно быть сведено к пересказу нормативных правовых актов и материалов судебной практики.

Обучающийся должен продемонстрировать навыки самостоятельного анализа разнообразной литературы и источников, формулирования и аргументации собственной позиции, ведения научной дискуссии по заданной проблеме, оценки теоретического и практического значения проведенного исследования.

Выполнение курсовой работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Во введении необходимо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), научную разработанность темы, цель, задачи, предмет, объект исследования. Объем введения 2-3 страницы.

Курсовая работа состоит из 2-3 глав (в зависимости от выбранной темы). В первой главе, как правило, раскрываются теоретические или исторические аспекты темы. Во второй главе дается анализ действующего правового регулирования. Третья глава, как правило, посвящена обобщению и анализу практики применения действующего законодательства РФ, судебной и административной практики, оценке функционирования органов государственной власти/органов местного самоуправления. В третьей главе курсовой работы обучающийся формулирует собственные предложения по совершенствованию правового регулирования в исследуемой области, разрабатывает меры, направленные на улучшение работы органов публичной власти или достижения межведомственного взаимодействия в государственно-правовой сфере.

В каждой главе должно быть, как правило, 2-3 параграфа. Не желательно увеличивать количество параграфов. В тексте работы обучающийся выделяет абзацные отступы (обозначение нового материала, мысли автора курсовой работы).

В заключении содержатся выводы и предложения по теме проведенного исследования. Обучающийся в заключении определяет насколько удалось достичь поставленной во введении цели исследования, реализовать задачи.

Повторять основное содержание курсовой работы не нужно. Объем заключения, как правило, 2-3 страницы.

Приложение не является обязательным элементом курсовой работы. Приложение включает дополнительные и вспомогательные материалы.

Библиографический список должен содержать не менее 20 нормативно-правовых актов и иных источников, на которые сделаны ссылки по тексту работы; при этом не менее 5 источников из судебной практики, если тематика исследования предполагает подобное обращение.

Материалы из сети Интернет можно использовать при выполнении научного исследования. Рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, органов местного самоуправления, известных общественных организаций и ирных авторитетных источников.

Библиографический список включает только те литературные источники, которые использованы в работе. Не следует включать в список те источники, на которые нет ссылок в тексте и которые фактически не были использованы.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала и, при необходимости, нормативно-правовых актов, судебной практики, юридической статистики и пр.

Источники должны содержать актуальную информацию на момент написания курсовой работы.

На все источники, использованные в курсовой работе должны быть оформлены постраничные сноски с указанием полных выходных данных (оформление согласно требованиям действующего ГОСТа).

Курсовая работа подлежит проверке на наличие заимствований и плагиата в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и соответствующим локальным актом Сибирского института управления – Филиала РАНХиГС.

Курсовые работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные по устаревшей литературе или неполно раскрывающие тему, возвращаются обучающемуся на доработку.

Аттестация курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Не аттестованные по курсовым работам студенты не могут быть допущены к экзаменационной сессии.

Курсовая работа студентов очной и заочной формы обучения должна сдаваться на проверку в сброшюрованном виде (студенты заочной формы обучения с частичным применением дистанционных образовательных технологий сдают электронный вариант, размещая его в электронной образовательной среде Академии).

Защита курсовой работы осуществляется путем публичного выступления студента, и включается в расписание учебных занятий.

По желанию студента им может быть подготовлена презентация презентация доклада в Microsoft PowerPoint.

Использование мультимедийных возможностей во время защит курсовых работ преследует следующие цели:

- демонстрация возможностей соответствия с современными современными информационных технологий;
- наглядное представление основных положений доклада;
- повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала);

Презентация требует предварительного составления плана показа. Для каждого слайда выполняется проектирование: определяются содержание слайда, размер, состав элементов и т.п. К презентациям можно добавить элементы анимации и звуковые клипы, что повышает наглядную деловую сторону демонстрации.

Ни в коем случае не размещайте на слайдах весь текст доклада. Постоянное чтение с экрана указывает на слабую подготовленность студента, не знание материала.

Материал должен быть простым для восприятия аудиторией. Не перегружайте слайды объемными цитатами, таблицами.

Рекомендуется ограничиться 10-12 слайдами (в зависимости от информационной насыщенности).

Помните, что вы должны придерживаться жанра научного доклада: строгое оформление (шаблон оформления презентации и шрифты) и сдержанная цветовая гамма (не более 3 цветов за исключением графиков и диаграмм). Не злоупотребляйте оптическими и акустическими эффектами.

Не допускаются орфографические и стилистические ошибки в тексте презентации!

При обсуждении результатов старайтесь говорить четко и по существу.

Студент готовит доклад по итогам выполнения курсовой работы. Структурные элементы доклада: название темы курсовой работы, цель исследования, обоснование актуальности темы, краткая характеристика проблем, требующих разрешения, обзор доктринальных подходов к исследованию, выводы и предложения обучающегося, их аргументация. Если в отзыве преподавателя указаны замечания, недочёты по оформлению курсовой работы, студент должен ответить на поставленные вопросы, высказать свое отношение к замечаниям.

Все присутствующие студенты могут задавать выступающему вопросы. Регламент выступления от 5 до 7 минут.

Оценка за курсовую работу выставляется в ведомость и зачетную книжку студента («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Преподаватель при выставлении оценки учитывает содержание работы, глубину и качество исследования, степень самостоятельности, уровень профессиональных знаний, выводы и предложения, качество оформления и уровень защиты.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность и степень разработанности темы;
- творческий подход и самостоятельность в анализе, обобщениях и выводах;
- полнота охвата первоисточников, исследовательской литературы, а при необходимости - нормативно-правовых актов, судебной практики;
- уровень овладения методикой исследования;
- научная обоснованность и аргументированность обобщений, выводов и рекомендаций;
- научный стиль изложения;
- соблюдение требований к оформлению курсовой работы и сроков ее исполнения.

«Отлично» выставляется за курсовую работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При её защите обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования; вносит обоснованные предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы, если это позволяет тематика исследования; свободно ориентируется в источниках, оперирует надлежащими понятиями и категориями, владеет современными методами исследования, а во время выступления использует наглядный материал, включая презентацию, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за курсовую работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При её защите автор показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, ориентируется в источниках, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая имеет исследовательский характер, изложенную теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за курсовую работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в

настоящих методических рекомендациях и Положении о курсовом проектировании. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы обучающийся затрудняется ответить на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки либо не отвечает на поставленный вопрос, не может его понять.

Неудовлетворительные результаты защиты курсовой работы или непрохождение защиты курсовой работы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

После защиты курсовые работы и отзывы хранятся на кафедре. Срок хранения курсовых работ устанавливается соответствующей номенклатурой дел.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Отчет по практике – это письменная работа студента, отражает полученные им знания в ходе прохождения практики.

Прохождение практики и оформление отчета по практике строго регламентировано. На сайте СИУ-Филиала РАНХиГС размещен Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

В течение всего периода практики практикант ежедневно производит сбор и анализ материалов, обстоятельно отражая в отчете проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями. Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Следует также помнить, что отчёт по практике – это исследовательская работа, поэтому стиль её изложения должен быть отредактирован соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера.

По завершению практики руководителем практики от организации составляется подробная характеристика, выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его

умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе.

Характеристика подписывается руководителем организации (с указанием должности и звания), в котором она проводилась, заверяется гербовой (или приравненной к ней) печатью.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, библиографического списка, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики. В отчете не могут находиться копии процессуальных документов, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы, для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Результаты практики оцениваются по средством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета по практике.

Защита практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководитель практики от Сибирского института управления – Филиала РАНХиГС по окончании ее обеспечивает организацию защиты практики. Форма защиты практики – собеседование.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1 Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?

2 На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?

3 Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

4 Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5 Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6 Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы были собраны в процессе прохождения практики (для преддипломной практики)?

7 Какие документы (проекты документов) были составлены Вами?

Оценка «зачтено» выставляется, если:

- рабочий график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;

- задания и указания руководителя выполнены в установленные сроки;

- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;

- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;

- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте;

- обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «не зачтено» выставляется, если:

- рабочий график проведения практики не выполнен, поставленная цель не достигнута и конкретные задачи не решены;

- задания и указания руководителя не выполнены в установленные сроки;

- необходимые документы не представлены в срок, нарушен порядок их оформления;

- представленная характеристика содержит множественные замечания в отношении обучающегося;

- допущены нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся показывает поверхностные знания источников данных, используемых в отчёте;

- обучающийся затрудняется ответить на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;

- обучающийся не владеет практическими навыками.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Оценки студентов заносятся в ведомость.

Отчеты студентов по практике сдаются и хранятся на кафедре. Срок хранения отчетов по практике устанавливается соответствующей номенклатурой дел.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

Научная статья – это письменная работа, отражающая итоги научного исследования, проведенного с использованием научных методов, предназначенная для узкого круга специалистов.

Преподаватели, обеспечивающие реализацию ООП 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (государственно-правовая специализация) осуществляют научное руководство НИР студентов.

Обучающиеся принимают участие в научно-исследовательских конференциях, выступают с докладами. Результаты проведенного научного исследования публикуются в сборниках научно-исследовательских конференций, а также периодических журналах.

Требования к написанию научной статьи по содержанию:

Новизна и оригинальность (предлагается новая идея или оригинальный вариант расширения, доказательства эффективности чей-то авторской идеи).

Актуальность – применение результатов исследования для решения значимых научно-практических задач.

Убедительность - определяется аргументированностью выводов, наличием логичностью их интерпретаций).

Концептуальность – разрешение проблемы, которую содержит выбранная тема статьи, умение подчинить основной авторской мысли статьи всю ее структуру – введение, основную часть и заключение.

Подготовка научных статей требует соблюдения определенных правил изложения материала. Оно должно соответствовать строгому логическому плану и раскрывать основную цель статьи.

План работы над статьей.

1. Составьте подробный план построения статьи. Подготовьте необходимую информацию (статьи, монографии и др.) и проанализируйте ее.

2. Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.

3. Поработайте над названием статьи.

4. В основной части статьи опишите методику исследования, полученные результаты и дайте их объяснение.

5. Составьте список литературы.

6. Проведите авторское редактирование.

7. Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

Структура статьи: введение, основная часть, заключение, библиографический список.

Автор должен проанализировать степень изученности проблемы, провести анализ современных взглядов (доктринальных подходов), правового регулирования.

В научной статье необходимо ссылаться на научные исследования по данной проблеме (не менее 5-7 ссылок).

Обучающийся должен представить в научной статье результаты проведенного исследования и их объяснение. Важно отметить научную новизну работы.

В заключении подводятся итоги исследования (достаточно 3-5 выводов), значение для теории и практики, намечаются дальнейшие перспективы исследования по выбранной тематике.

Преподаватель, осуществляющий научное руководство студентом, оценивает научную статью, и дает рекомендацию для её публикации. Положительная оценка за научную статью является основанием для выставления обучающемуся премиальных баллов в БРС по учебной дисциплине.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СПРАВОЧНОГО МАТЕРИАЛА

Справочный материал – письменная работа по составлению словарей, тезаурусов и т.п.; собрание терминов – понятий, расположенных в алфавитном порядке.

Вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Преподаватель самостоятельно определяет необходимость составления словаря по отдельной теме /учебной дисциплине.

Студент должен прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова; подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий; критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений); оформить работу и представить на проверку преподавателю в установленный срок.

Составление словаря оценивается преподавателем оценками «зачтено» или «не зачтено».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНОЙ РАБОТЫ

Лабораторная работа – это индивидуальная или групповая работа, которая направлена на закрепление теоретических знаний и практическое изучение определенных процессов, реакций, законов и т.д. с использованием специальных методик, оборудования и др.

Задачи лабораторных занятий:

-приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках учебной дисциплины;

-закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;

- получение навыков составления процессуальных документов;

-получение новой информации по изучаемой дисциплине;

- изучение технико-криминалистических средств, используемых для обнаружения, фиксации, изъятия и исследования следов преступления, основных принципов, методов и приемов применения технических средств, производства отдельных следственных действий, методик расследования преступлений отдельных видов;

-приобретение навыков исследовательской работы с документацией, оборудованием и средствами технической поддержки, в том числе СДО «Академия», справочно-правовая система «Гарант» и «КонсультантПлюс».

Лабораторная работа оценивается преподавателем, выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».