

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Кафедра конституционного и административного права

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.А. ЭНГЕЛЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Уровень профессионального образования

высшее образование – магистратура

Профиль образовательной программы

Публичное право

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Формы обучения

Очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2025

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	3
1. ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	3
1.1. Консультационная деятельность в юридической сфере	3
1.2. Научно-исследовательская работа.....	7
2. ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	18
2.1. Работа с информационно-справочными системами.....	18
2.2. Рекомендации по подготовке к собеседованию	18
2.3. Дневник практики.....	19
2.4. Подготовка отчета по практике	19
2.5. Защита отчета по практике	19

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

ЦЕЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Целью самостоятельной работы обучающихся по прохождению практики является закрепление знаний, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, получение практических умений, выработка практических навыков, которые способствуют формированию компетенций, связанных с принятием решений в области профессиональной деятельности. Формирование навыков самостоятельной работы, поиска, анализа и обобщения информации.

1. ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Консультационная деятельность в юридической сфере

Консультационная деятельность – это процесс, во время которого эксперт дает квалифицированную помощь по вопросам правового регулирования общественных отношений, разъясняет существующие правовые нормы и дает рекомендации по разрешению возникшей проблемы.

Консультирование – это процесс взаимодействия обучающегося и клиента с целью определения возможных вариантов решения возникших проблем.

Тренировка в оказании консультационной деятельности позволяет закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения, и приобрести практические умения и навыки юридического консультирования в различных сферах общественных отношений.

Задача обучающегося при консультировании:

- разъяснить клиенту все возможные варианты решения его проблемы;
- показать вероятные последствия каждого из решений;
- помочь клиенту выбрать оптимальное решение путем обсуждения плюсов и минусов каждого варианта;
- разъяснить клиенту возможности юридической помощи в случае дальнейшего ведения дела (составление юридических документов, представление интересов клиента).

Эффективное консультирование базируется на качественном интервьюировании и тщательно проведенном анализе дела. Обучающийся должен представить клиенту как варианты позиции по делу, так и разные способы реализации каждой позиции и помочь сделать выбор, разъясняя содержание и последствия каждой из них.

Устная консультация

Подготовка к консультированию включает в себя следующие действия:

- 1) сбор и проверку дополнительных фактических данных;
- 2) подбор нормативных правовых актов, необходимой для решения проблемы клиента;
- 3) подбор возможных вариантов решения проблемы клиента, их положительных и отрицательных последствий;
- 4) составление письменного ответа клиенту;
- 5) определение формы консультации (устная/письменная, очная/дистанционная).

Устная консультация предполагает:

- 1) приветствие, создание доброжелательной атмосферы;
- 2) разъяснение продолжительности и порядка консультации;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

3) напоминание об итогах предыдущей встречи и выяснение возможного изменения ситуации или целей клиента;

4) ответы на возникшие вопросы клиента;

5) разъяснение клиенту возможных вариантов решения его проблемы;

6) изложение преимуществ и недостатков каждого предложенного варианта.

Принятие решения клиентом включает в себя:

1) обсуждение положительных и отрицательных последствий, возможных рисков при выборе каждого из предложенных вариантов решения проблемы клиента;

2) помощь клиенту в выборе основного (при необходимости и дополнительного) варианта решения проблемы;

3) составление плана действий в соответствии с выбранным клиентом вариантом решения проблемы.

Анализ итогов консультирования происходит после ухода клиента и включает в себя следующие шаги:

1) самостоятельный анализ проделанной работы и ее критический анализ;

2) обсуждение проведенной консультации с коллегами и руководителем практики;

3) работа над сделанными ошибками;

4) составление отчета по делу.

На этапе консультирования важно учитывать следующие рекомендации:

– уяснив суть правовой проблемы и пути ее решения, обучающемуся необходимо не только адаптировать данную информацию под восприятие «не юриста», но и убедиться в его адекватном уяснении данной информации;

– не допускать, чтобы клиент устранился от обсуждения проблемы и ответственности за ее решение. Клиент должен сам его принять, а не перекладывать это бремя на обучающегося;

– если во время консультирования клиент ставит перед студентом-консультантом новую задачу, то необходимо закончить подготовленную консультацию и перейти к этапу интервьюирования по новой проблеме;

– если во время консультирования клиент сообщает новую, изменяющую содержание консультации информацию о проблеме, по которой консультация уже подготовлена, то необходимо вернуться на этап интервьюирования;

– если обучающийся не уверен в полноте и достоверности подготовленной информации для консультации, ему необходимо проконсультироваться с руководителем практики и перенести встречу с клиентом на другой день.

Письменная консультация

Под письменной консультацией практикующие юристы понимают, как один из видов юридической помощи (консультирование в письменной форме), так и собственно документ, выдаваемый клиенту.

Цель качественной письменной консультации – дать возможность клиенту принять разумное решение о защите своих прав и интересов. В отличие от устной консультации в случае письменной консультации клиент может воспринимать информацию и делать выводы в отсутствие юриста. Таким образом, письменная консультация должна обладать такими качествами, которые позволят клиенту самостоятельно принять решение.

Предоставление письменной консультации сильно повышает ответственность юриста, так как письменная консультация фактически является доказательством качества работы и может быть изучена при жалобах клиента на низкое качество работы.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

К содержанию и структуре письменной консультации могут быть применены требования, в разных профессиональных сообществах и организациях применяемые к документам, которые могут иметь разные названия: письмо клиенту, юридическое заключение, меморандум.

Традиционный подход к содержанию и структуре письменной консультации в отечественной практике состоял в «инструктивном характере» этого документа. Он обычно состоял из трех частей: «Введение», «Основная часть», «Выводы». Обучающийся ссылается на вопрос, с которым обратился клиент, затем делает ссылку на правовую норму, регулирующую отношения в данной проблемной ситуации, и формулирует советы о возможных действиях клиента. При этом изложение должно фактически соответствовать мотивировочной и резолютивной части судебного решения.

Первая часть – «Изложение фактических обстоятельств дела» – необходима, так как дальнейший правовой анализ проводится на основе информации, предоставленной клиентом, и клиент должен иметь возможность убедиться в правильности изложения информации и понимать логику обучающегося. «Вопросы (правовая проблема)» – это четкое изложение того, как обучающийся понял цель клиента, над решением какой именно проблемы он работал. Все дальнейшее изложение будет содержать необходимую и достаточную информацию для ответа на эти вопросы.

Затем следует «Аналитическая часть», содержащая правовой анализ, разъяснение способов достижения цели клиента или обоснование невозможности достижения желаемого им результата. Обучающийся, работающий в режиме сотрудничества с клиентом, предоставляет ему информацию обо всех вариантах решения проблемы, указывая на возможные результаты и последствия, необходимые процедуры и сроки, риски и издержки для каждого варианта. Даже если обучающийся дает рекомендацию по выбору наиболее перспективного варианта, клиент должен быть полностью осведомлен о причинах такого выбора.

В «Аналитической части» необходимо проанализировать все вопросы, поставленные клиентом. Если этих вопросов много, следует разделить эту часть на несколько самостоятельных разделов, в каждом из которых может быть отдельное заключение.

«Заключительная часть» может содержать повторение выводов на основе проведенного анализа. Она также может содержать не только общие рекомендации по выбору позиции или стратегии, но и описание конкретных первоочередных действий, которые необходимо предпринять клиенту, или предложение о дальнейшей совместной работе по делу. Если же документ был очень объемным и выше в «Аналитической части» уже были сделаны развернутые выводы по каждому поставленному вопросу, то «Заключение» может быть кратким, не содержащим новой информации, но вежливо предлагающим клиенту использовать изложенную информацию или обратиться с дополнительными вопросами.

Форма письменной консультации вырабатывается каждым студентом-консультантом и каждой юридической организацией самостоятельно. В любом случае следует обращать внимание на такие элементы формы, как язык и стиль документа, внешнее оформление (реквизиты, шрифты, поля и т.п.). Можно ориентироваться на стандарты официальных документов или разработать свои правила и шаблоны с использованием фирменного стиля, в особенности если письменная консультация печатается на фирменных бланках.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Подготовка юридического заключения

Юридическое заключение – это документ, в котором обучающийся формулирует выводы о разрешении конкретной юридической ситуации с указанием статей нормативных правовых актов, а также рекомендации по дальнейшему разрешению проблемы.

В юридическом заключении описывается правовая ситуация, по которой обучающийся дает консультацию, указывается перечень и содержание предоставленных документов гражданином, формулируется проблема, требующая юридического разрешения, указывается перечень нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей сфере. В конце юридического заключения формулируются выводы и даются соответствующие рекомендации.

Форма юридического заключения представлена в рабочей программе практики.

Юридическое заключение должно быть составлено в профессиональном деловом стиле. Клиент может использовать его и для составления собственных писем, жалоб, заявлений, и для переговоров с контрагентами, должностными лицами и т.п. Но в то же время юридическое заключение не является процессуальным документом или официальным обращением к другому профессионалу.

Необходимо использовать язык, доступный адресату – клиенту. Это создает наибольшие трудности для студента-консультанта. Он должен писать понятно, но при этом избегать упрощений, жаргонизмов. Обучающийся не может пожертвовать содержанием ради соответствия зачастую низкому культурному уровню клиента. На практике это приводит к усложнению структуры текста, к тому, что в нем могут часто встречаться пояснения, ссылки, сноски. Могут быть вынужденные повторы. Следует признать, что юридическое заключение не является литературным произведением. В данном случае функциональность важнее эстетического удовольствия.

Уважение к адресату и корректность по отношению ко всем участникам спорной ситуации – это также обязательные элементы делового стиля, отличающегося снижением эмоциональности. При этом честное и обоснованное объяснение невозможности достичь желаемого клиентом результата является именно проявлением уважения к клиенту и не должно скрываться среди объемного текста юридического заключения.

К разработке юридического заключения применимы все приемы составления документов, используемые в юридической технике. При этом важно всегда помнить об адресате и понимать, что изложение информации для клиента не совпадает с обычным ходом профессионального размышления студента.

Составление юридического заключения – это заключительная стадия работы после интервьюирования (иногда неоднократного), получения от клиента или из других источников необходимых документов, тщательного правового исследования и комплексного анализа дела, включая анализ фактических обстоятельств, доказательств, правовой основы. Вся эта предварительная работа отражается в досье, которое ведет обучающийся (в бумажном или электронном виде) и только некоторая часть собранной и проанализированной таким образом информации войдет в текст юридического заключения. Составление юридического заключения в свою очередь является самопроверкой обучающегося.

Этапы разработки юридического заключения:

- 1) формулирование вопросов, поставленных клиентом (проверка на соответствие информации, полученной во время интервьюирования);
- 2) изложение кратких выводов (проверка на полноту ответов на вопросы, поставленные клиентом);

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

3) изложение фактических обстоятельств (проверка качества получения и анализа информации);

4) изложение правового анализа, выводов и рекомендаций (проверка фактической и правовой обоснованности выводов и рекомендаций);

5) формулирование заключения (проверка общей логики вывода и соответствия кратким выводам и поставленным вопросам);

6) формулирование введения (проверка связи ответа с обращением по адресату, срокам, проблеме, особенно в случаях многочисленных обращений одного и того же клиента и в случаях, когда соблюдение сроков имеет критическое значение);

7) оформление (размещение реквизитов, проверка персональных данных, контактной информации);

8) общее редактирование (проверка логики, грамотности, точности, ясности);

9) повторное (контрольное) редактирование (при возможности, включая прочтение подготовленной консультации коллегами профессиональным взглядом и «глазами клиента»);

10) итоговое редактирование.

При разработке объемных частей юридического заключения, особенно аналитической части, полезно не стараться писать весь текст на чистом листе «от начала до конца», но сначала разработать систему рубрик (разделов, подразделов) и несколько раз постараться пройти по всем рубрикам, разбивая их на все более мелкие части со своими наименованиями. Это полезно как для систематизации изложения имеющегося материала, так и для обнаружения «пробелов» в проведенном анализе дела.

При необходимости доведения до сведения клиента больших объемов правовой информации можно использовать приложения к основному тексту письменной консультации, вынося туда развернутые цитаты из источников, схемы, шаблоны документов, расчеты и т.п.

1.2. Научно-исследовательская работа

Научно-исследовательская деятельность – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, проявляющихся в природе и в обществе, научных обобщений, научного обоснования проектов.

Цели научно-исследовательской работы: формирование компетенций путем развития способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных задач в профессиональной деятельности. Формирование у обучающихся знаний, практических умений и навыков самостоятельно организовывать и проводить научные исследования в юридической деятельности.

Задачами научно-исследовательской работы являются:

– обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления обучающихся, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;

– формирование умений и навыков использовать цифровые технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных, владение современными методами исследований;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний, умений и навыков;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- выработка способности и умения анализировать и представлять результаты научного исследования в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, научный реферат).
- формирование навыков публичных выступлений и защиты результатов научных исследований с использованием технических средств и презентаций.

Функции научно-исследовательской работы:

- научить обучающихся планированию научно-исследовательской деятельности, последовательности выполнения научных проектов, формированию индивидуального стиля научно-исследовательской деятельности;
- развить имеющиеся у обучающихся способности к выполнению научных исследований, совершенствовать их когнитивные, организационные, академические умения;
- способствовать развитию компетенций у обучающихся становлению у них совокупности знаний, умений, свойств и качеств личности, необходимых для выполнения научной деятельности;
- обеспечить управление деятельностью обучающихся при определении / выборе, планировании, выполнении и защите научно-исследовательских проектов, прежде всего, выпускной квалификационной работы;
- создать положительный мотивационный фон научной работы и обеспечению реализации потребностей обучающихся в научном самосовершенствовании и роста интереса к научной деятельности;
- контролировать плановность, систематичность научно-исследовательской работы обучающихся, определить качество выполнения научных изысканий, принимать решение о готовности обучающихся к представлению промежуточных результатов своего исследования, а также к публичной защите выпускной квалификационной работы.

Теоретические методы в исследованиях

Индукция. Метод предполагает построение обобщающего заключения на основе перебора всех частных фактов (полная индукция) или на основе одного или нескольких фактов (неполная индукция). В учебном процессе неполная индукция осуществляется в том случае, когда на основе одного выявленного факта делает обобщение на широкий круг явлений, которое не всегда правомерно.

Дедукция. Сущность метода заключается в построении умозаключений, выводимых из общего положения в соответствии с законами формальной логики, т. е. из общего получаем частное.

При использовании дедукции необходимо опасаться абсолютизации дидактических теорий в многофакторном учебном процессе, так как ни одна дидактическая теория полностью не учитывает все многообразие факторов и условий протекания реального учебного процесса.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Анализ – общенаучный метод, заключающийся в мысленном расчленении целого на части и раздельном изучении этих частей как элементов сложного целого.

Существует ряд правил проведения анализа:

- перед анализом исследуемого предмета (объекта), его необходимо выделить из системы, в которую он входит как составной элемент;
- определить основание, по которому будет производится анализ (т.е. деление на элементы). Основание для каждой ступени анализа должно быть единым;
- выделяемые в процессе анализа элементы должны исключать друг друга (не пересекаться).

В зависимости от правил, по которым производится деление целого в ходе анализа, различают его разновидности:

- исторический анализ. Заключается в исследовании возникновения формирования и развития объектов в хронологической последовательности, то есть элементы целого выделяются по каким-то историческим (хронологическим) периодам;
- причинно-следственный анализ. Выделенные элементы группируются и соотносятся на основании причинно-следственных связей и (или) зависимостей;
- системно-структурный анализ. Наиболее полный вид научного теоретического анализа. Проводится в четыре этапа. На первом этапе определяется объект, цели и задачи исследования, а также критерии для изучения и управления объектом. На втором этапе - очерчиваются границы изучаемой системы, определяется ее структура (объекты и процессы, имеющие отношение к поставленной цели), разделяется на собственно изучаемую систему и внешнюю среду. Различают замкнутые и открытые системы. В замкнутых пренебрегают влиянием внешней среды. Затем выделяют составные части системы, ее элементы, устанавливают взаимосвязи между ними и внешней средой. На третьем этапе составляют математическую модель исследуемой системы. Для этого вначале проводят параметризацию системы, описывают выделенные элементы и их взаимосвязи на математическом языке. На последнем (четвертом) этапе проводится анализ математической модели, и выделяются ее экстремальные условия. Полученные данные интерпретируются для изучаемого объекта.

Синтез – общенаучный метод, заключающийся в соединении частей в целое и изучении этого целого как сложного объекта, состоящего из множества элементов.

Сравнение – общенаучный метод, состоящий в сопоставлении элементов, предметов, установлении их сходства или отличия. Сравнения лежат в основе аналогий, в основе индуктивных и дедуктивных заключений, классификаций. Здесь также существуют некоторые обязательные правила:

- сравнивать можно только однопорядковые, однородные объекты или понятия;
- сравнивать предметы (объекты, понятия) можно только по их существенным признакам.

В научных исследованиях анализ и синтез выступают в диалектическом единстве, взаимодополняя друг друга.

Формализация представляет собой отображение объекта или явления в знаковой форме какого-либо искусственного языка (математики, физики и др.) и обеспечение возможности изучать реальные объекты и их свойства через формальное исследование соответствующих знаков. Данный метод является основой математического моделирования.

Метод моделирования – общенаучный метод исследования, при котором изучается не сам объект познания, а его изображение в виде так называемой модели, но результат

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

исследования переносится с модели на объект. Этот метод применяют там, где исследование оригинала по каким-либо причинам затруднено.

Модель – это объект, который соответствует другому объекту, (оригиналу), заменяет его при познании и дает информацию о нем или его частях. В модель включают существенные (для данного исследования) черты оригинала и исключают несущественные.

Научный реферат

Научный реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Порядок подготовки к написанию научного реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.
 - 1) выбор темы. Перечень тем представлен в Фонде оценочных средств.
 - 2) подбор научной и учебной литературы, нормативных правовых актов, судебных решений, статистических данных.
 - 3) составление плана научного реферата. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов.

2. Написание научного реферата. Текст научного реферата должен раскрывать тему, быть логичным и аргументированным, с обязательным цитированием научной и учебной литературы, нормативных правовых актов.

Объем научного реферата должен составлять 20-25 страниц, из которых не менее 10-13 страниц основного текста (параграфы). При написании научного реферата необходимо использовать программу MS Office.

Структура научного реферата включает следующие разделы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (содержащее цель и основные задачи работы).
4. Основная часть работы, включающая параграфы, с краткими и четкими выводами.
5. Заключение по работе (содержащее выводы по основной части работы).
6. Библиографический список (научная и учебная литература, нормативные правовые акты, судебная практика и др.)
7. Приложения (если необходимо).

Титульный лист является первой страницей научного реферата. Образец оформления титульного листа представлен в Фонде оценочных средств. Титульный лист не нумеруется.

Содержание подразумевает наличие структурных элементов научного реферата и состоит из:

- введения;
- основной части, которая разбита на 2-3 параграфа;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Правила оформления введения. Введение – элемент научного реферата, который должен способствовать раскрытию темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение включает следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы для юридической науки и практики;
- состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и её краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- нормативно-эмпирическая база исследования;
- научная новизна реферата;
- теоретическая и практическая значимость;
- положения, выносимые на защиту научного реферата (2-3 вопроса).

Основопологающим требованием, предъявляемым к научному реферату, является обоснование актуальности темы исследования. *Актуальность* определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими о научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Студенту необходимо дать объяснение, почему выбранная им тема представляет интерес для исследования.

Чтобы определить *состояние разработанности* выбранной темы, составляется краткий обзор литературы. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение анализировать источники, выделять необходимые моменты, уметь обработать ранее полученную информацию, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательными элементами введения, являются *объект и предмет исследования*. Объект исследования представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Как правило, объектом исследования в области права выступают общественные отношения в той или иной сфере, та область права или правовая проблема, которая будет исследоваться в научном реферате. Если *объект* – это область деятельности, то *предмет* – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования, иначе говоря, это итог, который должен получиться по окончании изучения выбранной темы. В соответствии с целью в научном реферате следует выделить несколько задач, решение которых необходимо для достижения цели исследования.

Методы исследования – основные приемы и способы, которые использовались при проведении исследования.

Далее идет описание нормативно-эмпирической базы, используемой при проведении исследования.

Студент может использовать широкий массив нормативных документов: Конституция Российской Федерации и конституции или уставы субъектов Российской Федерации; международные договоры, конвенции и соглашения; федеральные конституционные и федеральные законы, а также законы субъектов; кодексы, принятые на обоих уровнях законодательства; подзаконные акты Президента России, Правительства,

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

министерств, служб и агентств Российской Федерации, а также акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

В научных рефератах, тематика которых предусматривает рассмотрение исторического аспекта исследуемого вопроса, интерес представляют акты, утратившие силу. В зависимости от конкретной темы исследования могут использоваться акты Российской империи, нормативные правовые акты советского периода, уже утратившие силу российские законы.

В условиях проводимых реформ, рекомендуется проводить анализ принимаемых вновь или перерабатываемых законопроектов. Целесообразным является изучение иностранного опыта законодательного регулирования отношений в исследуемой области.

В качестве *эмпирической основы* научного реферата могут выступать различные тексты договоров, писем, жалоб, заявлений; правоприменительная практика судов и иных государственных органов, статистические сведения, социологические опросы.

Научная новизна исследования предполагает рассмотрение в работе теоретических или практических конструкций, которые рассмотрены впервые. При этом научная новизна должна быть доказана, т. е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически и экспериментально. Предложенные автором новые решения должны быть строго аргументированы и практически оценены по сравнению с известными решениями (новый подход, модель, теория, методика, метод, способ и др.).

Теоретическая и практическая значимость исследования включают в себя только те сведения, которые могут быть использованы в различных областях.

Положения, выносимые на защиту – это, как правило, два-три тезиса, которые представляют собой самостоятельные выводы и предложения, сделанные студентом в результате проведенного исследования. В качестве положений на защиту следует обозначать существующие в рассматриваемой сфере общественных отношений проблемы и предложения студента по их решению.

Объем введения – от 3 до 6 страниц.

Основная часть научного реферата. Основная часть научного реферата (объем 10 страниц) должна состоять из 2-3 параграфов. Названия параграфов не должны дублировать название темы научного реферата. Заголовки параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Содержание параграфов. В основной части работы необходимо раскрыть поставленные во введении вопросы. Изначально особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в исследуемой теме. При составлении текста необходимо соблюдать логику, используя основные способы изложения – от общего к частному или от частного к общему.

Важно, чтобы в основной части работы студент показал понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Высоко оценивается не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые студентом суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Таким образом, в основной содержательной части научного реферата следует не просто осветить вопросы темы в форме описания, но и обозначить возможные (или уже имеющиеся) пути решения выявленных проблем, сопоставить их, дать свою интерпретацию, высказать свою точку зрения, предложить свое решение. При этом нужно доказательно и юридически грамотно аргументировать свою позицию.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Все части основной содержательной части научного реферата необходимо излагать в строгой логической последовательности и взаимосвязи, так, чтобы каждая часть имела определенное целевое назначение и являлась базой для последующего изложения материала. В конце каждой части целесообразно сформулировать краткие выводы, вытекающие из ее текста.

Общие требования к заключению.

Заключение должно содержать основные теоретические выводы и практические предложения, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в научном реферате.

Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении. Необходимо доказать, что цель достигнута и поставленные задачи решены. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат. Выводы и предложения желательно пронумеровать. Объем заключения может составлять от 3 до 6 страниц.

Библиографический список. Следующий элемент структуры научного реферата – это список использованных источников и литературы.

Под источниками понимается нормативные правовые акты, официальные акты высших судебных органов, судебная практика, иные официальные документы, специальная и учебная литература. Нормативные правовые акты располагаются в порядке убывания юридической силы. Другие источники в списке литературы следует располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи).

Исходя из этого, принят следующий порядок расположения источников:

- нормативные правовые акты;
- официальные акты высших судебных органов;
- материалы судебной практики;
- специальная и научная литература;
- публикации в периодических и продолжающихся изданиях;

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и

ведомств;

- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- законодательные акты, утратившие силу.

Правила оформления нормативного правового акта:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 05.03.2020) // Российская газета, № 211-212, 30.10.2001.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Правила оформления официальных актов высших судебных органов:

Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации № 2 (2019) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 17.07.2019) // Бюллетень Верховного Суда РФ, № 2, февраль, 2020.

Правила оформления материалов судебной практики:

Решение Выборгского городского суда Ленинградской области от 28.02.2020 по делу № 2-4042/2019 // СПС «КонсультантПлюс» (документ опубликован не был) (дата обращения: 01.03.2020).

Международные акты. Отдельным разделом, при необходимости, указываются международные акты. Если международный акт был ратифицирован Российской Федерацией, он является частью её правовой системы и размещается после Конституции Российской Федерации.

Правила оформления международных актов:

Конвенция о защите прав человека и основных свобод (Заключена в г. Риме 04.11.1950) (с изм. от 13.05.2004) (вместе с «Протоколом [№ 1]» (Подписан в г. Париже 20.03.1952), «Протоколом № 4 об обеспечении некоторых прав и свобод помимо тех, которые уже включены в Конвенцию и первый Протокол к ней» (Подписан в г. Страсбурге 16.09.1963), «Протоколом № 7» (Подписан в г. Страсбурге 22.11.1984)) // Собрание законодательства РФ, 08.01.2001, № 2, ст. 163.

В список включаются **все** использованные при подготовке научного реферата источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них. В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках (так же в алфавитном порядке). В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где опубликованы, год, номер и страница. Литература, как правило, включает в себя 10-15 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет, однако в отношении «классических» авторов данное правило не распространяется – например, Иоффе О. С., Шершеневич Г. Ф.).

В названиях любых документов не допускаются сокращения!

Требования к приложениям. Материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть помещены в основной текст документа, рекомендуется оформлять в виде приложений.

Приложение располагается в конце работы.

Каждое приложение начинается с нового листа.

Наверху посередине страницы указывается Приложение А. Название приложения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Каждое приложение должно иметь название, поясняющее содержание данного приложения:

Правила оформления научного реферата.

Во время написания реферата необходимо обращать внимание на научно-техническое оформление текста. Научный реферат выполняют печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

Параметры страницы (размеры полей):

– ширина верхнего поля – 20 мм;

– ширина нижнего поля – 20 мм;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

- ширина левого поля – 30 мм;
- ширина правого поля – 10 мм.

Текст печатается 14 кеглем (размер шрифта), шрифтом Times New Roman, полуторным интервалом (междустрочный интервал со значением 1,5 строки). Цвет шрифта – черный, выравнивание текста – по ширине.

Заголовки параграфов печатаются 14 кеглем (размер шрифта), шрифт Times New Roman, полуторным интервалом (междустрочный интервал со значением 1,5 строки), полужирным, выравниваются по центру, абзацный отступ не применяется к заголовкам). Между текстом предыдущего параграфа и следующим параграфом необходимо пропустить одну строку. Абзацный отступ в основном тексте – 1,25 см (или 125 мм). Текст выравнивается по ширине страницы. В тексте не допускаются включение дополнительных заголовков, которые не отражены в содержании научного реферата, выделение жирным шрифтом и курсивом.

При оформлении списков, перечней в тексте не допускается использование иных знаков кроме дефиса или нумерации в начале строки.

Нумерация страниц начинается с содержания научного реферата. Титульный лист (1-я страница) не нумеруется. Номера страниц проставляются внизу по центру 14 кеглем, шрифтом Times New Roman. Абзацный отступ к нумерации страниц не применяется. Удаляются все лишние строки в нижнем колонтитуле с нумерацией.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

При включении цитат обязательна ссылка (сноска) на источник. Сноски оформляются через раздел «Ссылки → Вставить сноску». Сноски печатаются 12 кеглем (размер шрифта), шрифт Times New Roman, абзацный отступ – 0,5 см (или 50 мм). Сноски выравниваются по ширине. Для выравнивания нумерации сносок можно использовать непрерывный пробел (специальный символ) между номером сноски и текстом сноски.

Сноскам дается сквозная нумерация (1, 2, 3, 4, 5 ...) по всему тексту работы (т. е. на каждой странице нумерация продолжается). Все сноски должны быть на странице, к которой они относятся.

При повторном цитировании работы того же автора в сноске указывается автор и вместо названия и источника опубликования – **Фамилия И.О. указ. соч. С. 0**, после чего приводится страница, на которой расположена цитата¹.

Ссылка на конкретную статью нормативного правового акта приводится в самом тексте работы – например, в круглых скобках: (ст. 420 ГК РФ). В первый раз при указании нормативного правового акта необходимо написать его наименование полностью, только после чего можно использовать сокращения (далее – ГК РФ).

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением сокращений названий нормативных правовых актов, официальных актов высших судебных органов, материалов судебной практики и т.п., **но** при первом упоминании нормативного правового акта указывается его полное наименование и реквизиты (с обязательной ссылкой на официальный источник опубликования), а в скобках – применяемое автором работы сокращение: Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ² (далее – АПК РФ).

¹ Иванов И. И. Указ. соч. С. 10. (прим. пример оформления сноски при повторном цитировании).

² Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // Российская газета, № 137, 27.07.2002.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Научные статьи

Научная статья является логически завершенным исследованием какой-либо проблемы, осуществленное посредством применения научных методов, и которая опубликована в научных журналах и сборниках по материалам конференций.

В статье следует четко и сжато изложить современное состояние вопроса, цель и методику исследования, результаты и обсуждение полученных данных. Это могут быть результаты собственных исследований, обобщение опыта практической юридической деятельности, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

При написании статьи следует соблюдать правила построения научной публикации и придерживаться требований научного стиля речи (объективность, логичность, точность).

Текст научной статьи должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- 1) точность и достоверность приведенных сведений;
- 2) четкость и ясность изложения материала;
- 3) доступность информации;
- 4) лаконичность;
- 5) логичность и последовательность;
- 6) систематичность и преемственность излагаемого материала;
- 7) четкость структуры;
- 8) соответствие языка изложения материала нормам литературной русской речи.

Требования к оформлению статей в сборниках научных статей СПбГАУ	
Редактор / Формат	Microsoft Office Word (формат .doc) / A4 (210×297 мм)
Размер полей	Сверху, снизу, справа, слева – 2,0 см
Междустрочный интервал	Одинарный
Выравнивание основного текста	По ширине
Абзацный отступ	1,25 см
Расстановка переносов	Нет
Нумерация страниц	Не ведется
Структура текста:	
УДК	Выровнять текст по левому краю. Шрифт Times New Roman, 11 пт, все прописные
Ученая степень, И.О. Фамилия	Выровнять текст по правому краю. Шрифт Times New Roman, 11 пт, строчный, Шрифт Times New Roman 11 пт, все прописные, жирный.
Организация	Выровнять текст по правому краю. Шрифт Times New Roman, 10 пт, в скобках – (ФГБОУ ВО СПбГАУ)
Заголовок статьи	Выровнять текст по центру. Шрифт Times New Roman, 12 пт, все прописные, жирный. Заголовок должен быть не более 70 знаков, сокращений не допускается.
Основной текст статьи	Шрифт Times New Roman, 12 пт, строчный. Статья должна быть выдержана в научном стиле. Статья должна содержать преимущественно новые научные результаты или новое осмысление и обсуждение известных идей

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

	и фактов. Оригинальность статьи для обучающихся должна быть не менее 50% , для молодых ученых не менее 70% . Объем – от 3-х до 6-ти страниц для молодых ученых, от 3-х до 4-х страниц для обучающихся (студентов).
Таблицы	Выровнять по центру. Нумерация – последовательная. Все таблицы в тексте статьи должны иметь ссылку. Размер: ширина – 100%. Таблица 1. (Шрифт Times New Roman, 11 пт, строчный, разреженный 1,5 пт). Название таблицы (Шрифт Times New Roman, 11 пт, строчный, жирный). Текст в таблице: Шрифт Times New Roman, шапка таблицы 10 пт, строчный, основной текст таблицы 11 пт, строчный.
Рисунки	Должны быть хорошего качества, черно-белые. Допускаются только в следующих форматах <i>.jpg, .tif, .bmp, .gif</i> . Рисунки располагать непосредственно после текста статьи, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста статьи). На все рисунки в статье должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д. Рисунки при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Рис. 1. Название рисунка (Выровнять текст по центру, сразу под рисунком, шрифт Times New Roman, 11 пт, строчный) ГОСТ 7.32 - 2017
Формулы	Все формулы должны быть оформлены в макросе (редакторе формул Microsoft Office Word) «Microsoft Equation»
Ссылки	При заимствовании материала из других источников ссылка на эти источники обязательна. Оформляются в порядке упоминания в тексте статьи в квадратных скобках – например, [1].
Литература	Выровнять текст по центру. Шрифт Times New Roman, 11 пт, строчный, разреженный 1,5 пт, жирный.
Использованные источники	Нумерация источников автоматическая. До 4-х источников. Выровнять по ширине, шрифт Times New Roman, 11 пт, строчный. Оформляются в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЕЙ

УДК 349.42

Магистрант **И.И. ИВАНОВА**
Канд. юрид. наук **В.О. ИВАНОВ**
(ФГБОУ ВО СПбГАУ)

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В АПК

(Основной текст статьи)

Таблица. Название

	Показатель 1	Показатель 2	Показатель 3	Показатель 4
Данные				

Л и т е р а т у р а

1. **Иванова И. И.** Инвестиционные проекты в России: анализ и оценка эффективности управления: Монография. – СПб.: СПбГАУ, 2017. – 170 с.
2. **Инвестиционная деятельность** // Под ред. Г. П. Подшиваленко, Н. В. Киселевой. – М.: КНОРУС, 2017. – 432 с.
3. **Экономический рост** [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / Сост. Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. – Новосибирск, [2003-2018]. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2018).
4. **Иванова И. И.** Развитие агропромышленного комплекса в 2017 году // Известия Санкт-Петербургского государственного аграрного университета. – 2017. – №1 (46). – С. 194-198.

2. ПОДГОТОВКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Работа с информационно-справочными системами

В процессе прохождения практической подготовки очень важно использовать электронный контент, это позволяет обучающимся получать наиболее объективную информацию по рассматриваемому вопросу. Информационные технологии способствуют освоению материала, помогают найти необходимую информацию, а также способствуют в подготовке к различным формам контроля.

Умение и навыки обучающихся использовать различные автоматизированные информационные системы, в том числе системы органов государственной власти и различные правовые системы (Консультант плюс; Кадис; Гарант и др.) должно постоянно развиваться и совершенствоваться.

2.2. Рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема его знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Подготовка к собеседованию осуществляется путем повторения пройденного материала по конкретным вопросам, которые отведены в соответствии с фондом оценочных средств. Студент должен изучить конспект лекций, основную и дополнительную рекомендованную литературу, представленную в рабочей программе, а также сделать подборку и анализ судебных решений, изучить нормативные правовые акты. Собеседование предполагает устный ответ студента на вопросы, которые задает преподаватель. Обучающийся должен кратко ответить на поставленные вопросы и привести примеры из практической юридической деятельности.

2.3. Дневник практики

Дневник практики – это документ, характеризующий работу обучающегося и его участие в проведении различных видов работ, отражающих виды профессиональной юридической деятельности. Заполняется на каждую дату с учетом видов выполняемых работ. По окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью. Преподаватель оценивает практическую деятельность обучающегося на основе содержания дневника практики. Дневник практики является обязательным документом, подтверждающим прохождение практической подготовки обучающегося. Форма дневника практики представлена в рабочей программе.

2.4. Подготовка отчета по практике

Отчет по практике – это итоговый документ, который содержит индивидуальное задание, а также сведения о выполнении определенных видов профессиональной деятельности.

Отчет является обязательным документом, подтверждающий прохождение практической подготовки обучающегося. Для подготовки отчета необходимо собрать, обработать и структурировать материал, определить его достаточность и достоверность. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, которые определены в рабочей программе практики. К отчету прикладываются оригиналы или копии подготовленных документов в процессе прохождения практики. По окончании практики отчет заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью. Форма отчета по практике представлена в рабочей программе.

2.5. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике состоит в выступлении обучающегося, в ходе которого анализируется практическая его деятельность в период прохождения практики и основные ее результаты. Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики от университета с учетом оценки руководителя практики от организации.

Аттестация каждого обучающегося по итогам практики осуществляется при сдаче и защите отчетной документации на основе решения обучающимся ее задач, характеристики о качестве выполненной им работы и приобретенных знаниях, умениях и навыках.

К защите практики допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в сроки, представившие всю отчетную документацию.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Формой промежуточной аттестации всех видов и типов практик является зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность.