

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Луковникова Елена Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 21.12.2021 16:53:03
Уникальный программный ключ:
890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И. Луковникова

Е.И.Луковникова

" 22 " *нояб* 20 21 г.

Производственная (проектно-технологическая) практика

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план b440301_21_П.plx
Направление 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль Право
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Производственная
Тип практики Учебная практика (проектно-технологическая)
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8(4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

к.ист.н., зав.каф. Янюшкин С.А.



Программа практики

Производственная (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

b440301_21_П.plx

утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 № 80

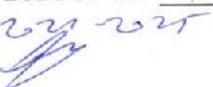
Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от "16" марта 2021 г. № 7

Срок действия программы: уч.г. 2021-2022

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.



Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. лев "18" апреля 2021 г. 18

1882

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	углубить и закрепить теоретические и методические знания, умения и навыки обучающихся по дисциплинам предметной подготовки.
---	---

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.04(П)
------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Конституционное право России
2	Теория государства и права
3	Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика
4	Производственная (педагогическая) практика №2
5	Административное право
6	Учебная (ознакомительная) практика
7	Учебная (проектно-технологическая) практика

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

1	Производственная (научно-исследовательская работа)
2	Производственная (преддипломная) практика

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач****Знать:**

Индикатор 1	УК-1.1.Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников
Индикатор 2	УК-1.2.Использует системный подход для решения поставленных задач

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**Знать:**

Индикатор 1	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы
Индикатор 2	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**Знать:**

Индикатор 1	УК-3.1.Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
Индикатор 2	УК-3.2.Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи

ПК-2 : Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса**Знать:**

Индикатор 1	ПК-2.1.Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор 2	ПК-2.2.Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся

ПК-3: Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы**Знать:**

Индикатор 1	ПК-3.1.Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин, обосновывает и включает их в образовательную среду и процесс обучения.
Индикатор 2	ПК-3.2.Использует возможности социо-культурной среды региона в целях достижения результатов обучения правоведческим дисциплинам

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
---	---------------

Индикатор. 2	способы поиска, сбора и обработки информации.
Индикатор. 2	метод системного анализа.
Индикатор. 2	действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Индикатор. 2	виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.
Индикатор. 2	основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии.
Индикатор. 2	технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Индикатор. 2	основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии.
Индикатор. 2	технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
Индикатор. 2	закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования
Индикатор. 2	структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов
Индикатор. 2	компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды для обучения школьных предметов: где осуществляется образовательная деятельность
Индикатор. 2	возможности социо-культурной среды региона
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
2	Уметь:
Индикатор. 2	применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.
Индикатор. 2	на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.
Индикатор. 2	использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Индикатор. 2	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.
Индикатор. 2	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.
Индикатор. 2	применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
Индикатор. 2	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе..
Индикатор. 2	определять содержание правового образования
Индикатор. 2	осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся
Индикатор. 2	обосновывать и включать право в образовательную среду и процесс обучения;
Индикатор. 2	использовать возможности социо-культурной среды региона в целях достижения результатов обучения
Индикатор. 2	
Индикатор. 2	
3	Владеть:
Индикатор. 2	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач
Индикатор. 2	методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски
Индикатор. 2	навыками работы с нормативно-правовой документацией
Индикатор. 2	методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах
Индикатор. 2	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества
Индикатор. 2	методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
Индикатор. 2	навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества
Индикатор. 2	методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
Индикатор. 2	предметным содержанием правового образования
Индикатор. 2	умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения

Индикатор. 2	умениями по проектированию элементов предметной среды
Индикатор. 2	способами учета возможностей конкретного региона

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	8	10	УК-1,УК-3,УК-2,ПК-2,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
	Раздел 2. Наблюдательный этап						
2.1	Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность /Ср/	8	40	УК-1,УК-3,УК-2,ПК-2,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)						
3.1	Индивидуальное задание /Ср/	8	40	УК-1,УК-3,УК-2,ПК-2,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
	Раздел 4. Подготовка отчета по практике						
4.1	Защита отчетов по практике /Ср/	8	18	УК-1,УК-3,УК-2,ПК-2,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.
4.2	/ЗачётСОц/	8		УК-1,УК-3,УК-2,ПК-2,ПК-3	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л3.1		УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Технология проектного обучения (приобретение знаний, умений и личного опыта по созданию и реализации проектов)						
---	--	--	--	--	--	--	--

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Процедура аттестации обучающегося по итогам практики

По окончании практики обучающийся сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает руководитель практики. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации руководитель практики выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно). Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из университета, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода практиканта на работу. Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы для текущего контроля

1. особенности правотворческого процесса в РФ
2. юридическую технику создания нормативно- правового акта
3. понятие и виды систематизации нормативно-правового акта
4. Этапы составления проекта нормативно-правовых актов
5. Проблемы использования законодательной техники в процессе кодификации в России
6. Навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативноправовых актов
7. Пробелы и коллизии систематизации нормативно-правовых актов

Задания

1. Подготовка аналитической справки по конкретной правовой ситуации.
2. Подготовка проекта решения по обращению гражданина или организации.
3. Систематизация правовой документации.
4. Оформление материалов юридических дел.
5. Изучение структуры органа государственной власти.
6. Выявление особенностей взаимодействия структурных подразделений

Темы письменных работ

учебным планом не предусмотрено

Фонд оценочных средств

Дневник по практике

Отчет по практике

Перечень видов оценочных средств

Контрольные вопросы и задания для текущего контроля

Дневник по практике

Отчет по практике

Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе проведения практики

Разделы (этапы)	Наименование раздела (этапа) практики	Номер формируемого индикатора	Вид занятий, работы	Форма контроля
-----------------	---------------------------------------	-------------------------------	---------------------	----------------

1	Подготовительный этап	УК-1, УК-3, УК-2, ПК-2, ПК-3	Ознакомление с рабочей программой по практике	УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.
2	Наблюдательный этап	УК-1, УК-3, УК-2, ПК-2, ПК-3	Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность	УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.
3	Обработка и анализ полученной информации (материала)	УК-1, УК-3, УК-2, ПК-2, ПК-3	Индивидуальное задание	УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.
4	Подготовка отчета по практике	УК-1, УК-3, УК-2, ПК-2, ПК-3	Защита отчетов по практике	УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2. УК-1.1.УК-1.2. УК-2.1.УК-2.2.УК-3.1.УК-3.2.ПК-2.1.ПК-2.2.ПК-3.1.ПК-3.2.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Код компетенции	Дескрипторы	Вид занятия, работы	Критерий оценки
УК-1	УК-1.1.Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2.Использует системный подход для решения поставленных задач	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике	
	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике	
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике	
	УК-3.1.Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике	

УК-3.2.Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике
ПК-2.1.Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике
ПК-2.2.Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике
ПК-3.1.Учитывает дидактические возможности, принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин, обосновывает и включает их в образовательную среду и процесс обучения.	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике
ПК-3.2.Использует возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения правоведческим дисциплинам	Ознакомление с рабочей программой по практике Работа в качестве помощника сотрудников вовлеченных в образовательную деятельность Индивидуальное задание Защита отчетов по практике

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3	Марченко М.Н., Дерябина Е.М. Теория государства и права:учебник для бакалавров. - Москва: Проспект, 2015. - 432 с.
Л1.4	Щечоев В.К., Швандерова А.Р. Теория государства и права:учебник. - Москва: Прометей, 2017. - 330 с.
Л1.1	Умнова И.А., Алешкова И.А. Конституционное право Российской Федерации:учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2013. - 592 с.
Л1.2	Стрекозов В. Г. Конституционное право России:учебник для бакалавров. - Москва: Юрайт, 2016. - 316 с.

Дополнительная литература

Л2.3	Кашенов А.Т. Конституционное право России:курс лекций. - Томск: ТУСУ, 2015. - 218 с.
Л2.2	Безруков А. В. Конституционное право России:учебное пособие. - Москва: Юстицинформ, 2015. - 303 с.
Л2.1	Власов В.И., Власова Г.Б., Денисенко С.В. Теория государства и права:учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 332 с.

Дополнительная литература

Л3.1	Теория государства и права:Сборник задач. - Братск: ООО "Лиотехно", 2009. - 1 эл. опт. диск(CD-ROM)
------	---

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
Э2	Консультант Плюс

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

0001*	аудитория для практических занятий	Учебная мебель
2410	Лекционная аудитория	Учебная мебель
2407	Юридическая клиника базовой кафедры правоведения и	Учебная мебель

	философии	
2201	читальный зал №1	Учебная мебель Оборудование 10- ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

6. Формы отчетности по практике

6.1. Дневник практики

Дневник является обязательной формой отчетности и заполняется обучающимся (практикантом) непосредственно во время прохождения практики.

На титульном листе дневника указывается:

- Ф.И.О. , учебная группа обучающегося: (например: П-21)
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
- направленность : Право
- место проведения практики:
- период практики: 22-23 учебная неделя, 6 семестра
- Ф.И.О. руководителя практики от университета.

При условии прохождения практики под руководством двух руководителей: от университета и от производства, на титульном листе указываются также Ф.И.О. руководителя от производства.

Содержательная часть дневника включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы.

Итогом заполнения дневника является отзыв руководителя практики (от университета) и, при необходимости, от иного предприятия.

6.2. Отчет по практике

6.2.1. Требования к отчету по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет). При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

Содержание отчета по практике определяется руководителем практики от университета (кафедры), с учетом общих требований к прохождению практики и индивидуального задания практиканта.

Структурными элементами Отчета являются:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический факультет и кафедры Правоведения и иностранных языков,
- полное наименование организации;
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося;
- Ф.И.О. руководителя практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: напр.: к.и.н., доцент.

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

Основная часть может быть разделена на разделы.

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели.

Список использованных источников должен включать в себя не менее 5 наименований действительно использованных при подготовке и написании отчета и состоять не менее чем из 5 позиций.

Приложения размещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, карты и т.п.

Отчет должен быть выполнен аккуратно, без исправлений. Объем отчета должен составлять 10-15 страниц.

Защита Отчетов проводится в установленный руководителем от университета день.

Порядок выполнения:

Для выполнения индивидуального задания следует продолжить изучение литературных источников по теме исследования, обработать и систематизировать записи ранее прочитанных журналов, статей и т. д. Ознакомиться с источниками информации по теме исследования, которые имеются в организации, учреждении или государственном органе; в случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен. Организовать сбор необходимых статистических данных, при необходимости провести изучение Интернет-источников. Используя различные методы исследования, детально проанализировать статистический материал, результаты наблюдений и выявить пути решения выявленных проблем.

Рекомендации по выполнению заданий

Особое внимание должно быть обращено на сбор необходимых материалов. От полноты собранных сведений, их достоверности во многом зависит качество научных исследований. Для обеспечения высокой степени достоверности данных необходимо исключить ошибки при выписке материала из первичных документов, записи делать разборчиво, вести документирование.