

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

А. Н. Сторожева, Е. В. Дадаян

**ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Методические указания по учебной практике

*Направление подготовки: 40.04.01 – Юриспруденция
Профиль «Теория и практика гражданских правоотношений»*

Электронное издание

Красноярск 2024

Рецензент

Е. И. Ивченко, главный специалист отдела организационной правовой и кадровой работы Агентства по развитию северных территорий и поддержке коренных малочисленных народов Красноярского края

Сторожева, А. Н.

Получение первичных навыков научно-исследовательской работы [Электронный ресурс]: методические указания по учебной практике / А. Н. Сторожева, Е. В. Дадаян; Красноярский государственный аграрный университет. – Красноярск, 2024. – 44 с.

Рассмотрен порядок прохождения, оформления и защиты отчета по учебной практике.

Предназначено для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, профиль «Теория и практика гражданских правоотношений».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

Оглавление

1. Нормативная документация	4
2. Термины, определения, обозначения и сокращения	5
3. Общие положения	5
3.1. Цели и задачи практики.....	5
3.2. Способ проведения учебной практики	7
3.3. Форма проведения учебной практики	7
3.4. Место проведения практики	7
3.5. Общая трудоемкость учебной практики.....	7
3.6 Место учебной практики в структуре ОПОП	8
3.7. Организация учебной практики.....	9
4. Структура и содержание учебной практики	10
4.1. Условия получения и выполнения индивидуальных заданий	19
4.2. Форма аттестации учебной практики (НИР).....	21
4.3. Требования к результатам учебной практики.....	22
5. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики.....	22
6. Права и обязанности практиканта.....	22
7. Требования к содержанию и оформлению дневника практики.....	23
8. Подготовка и оформление отчета по практике.....	24
9. Сдача и защита отчета по практике. Форма промежуточной аттестации	24
10. Примерный перечень индивидуальных заданий	25
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	26
Приложения	30
Приложение 1. Компетенции, формируемые в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция	30
Приложение 2. Структура отчета по практике	32
Приложение 3. Индивидуальное задание	33
Приложение 4. Календарный график прохождения учебной практики... ..	35
Приложение 5. Образец титульного листа дневника практики	36
Приложение 6. Примерный образец содержания дневника	37
Приложение 7. Образец оформления титульного листа отчета.....	39
Приложение 8. Аттестационный лист прохождения учебной практики... ..	40
Приложение 9. Критерии оценки прохождения учебной практики	41
Приложение 10. Протокол защиты учебной практики	42
Приложение 11. Отзыв руководителя.....	43

1. Нормативная документация

Методические указания по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, профиль «Теория и практика гражданских правоотношений» составлены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

– Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 25.11.2020 № 11451 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция»;

– Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, от 8 апреля 2014 года № АК-44/05вн.;

– локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет».

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

3. Общие положения

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Эффективно организованная учебная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью. В процессе прохождения практики развиваются универсальные и общепрофессиональные компетенции будущих специалистов.

3.1. Цели и задачи практики

Цель учебной практики (научно-исследовательская работа) заключается в закреплении и углублении теоретических основ учебной работы в учебных заведениях, формировании умений и навыков решения конкретных задач в сфере учебной деятельности и приобретении опыта самостоятельной работы.

Основными задачами прохождения учебной практики являются:

- формирование у обучающегося представления о содержании и документации научной деятельности;
- навыков ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- умение выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из

задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);

- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по учебной практике, тезисов докладов, научной статьи, статей и других работ);

- оформлять результаты проделанной научной работы в соответствии с требованиями государственных стандартов;

- организовать и принять участие в работе СНО кафедры, института;

- приобретение опыта педагогической работы в условиях вуза;

- формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;

- развитие творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

- другие навыки и умения, необходимые обучающемуся по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденции, профиль «Теория и практика гражданских правоотношений».

В ходе учебной практики студент должен расширить и углубить теоретические знания:

- основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса в вузе;

- методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых;

- требований, предъявляемых к преподавателю вуза в современных условиях.

Кроме того, задачами учебной практики является формирование универсальных и профессиональных компетенций на основе применения полученных теоретических знаний:

- через формирование у студентов магистратуры способности обзора и анализа научной литературы, выбора направления и темы научного исследования, формулирования научных проблем;

- выработку у студентов магистратуры умений и навыков проведения научных исследований: сбора эмпирического материала и

его теоретического обобщения, выдвижения научных гипотез, их развития в теоретические системы и обоснования;

– выработку у студентов магистратуры навыков научной дискуссии и презентации результатов научных исследований на семинарах и конференциях в виде законченных разработок (отчетов по научно-исследовательской работе, тезисов, докладов, статей, эссе, курсовых работ, рефератов магистерской диссертации);

– подготовку и написание научных работ;

– формирование у студентов магистратуры умения применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;

– умение оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями государственных стандартов.

3.2. Способ проведения учебной практики

Учебная практика является стационарной под руководством преподавателя кафедры, назначенного заведующим кафедрой по приказу ректора вуза.

3.3. Форма проведения учебной практики

Форма проведения учебной практики – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

3.4. Место проведения практики

Учебная практика по направлению 40.04.01 – Юриспруденция, профиль «Теория и практика гражданских правоотношений» может проводиться на кафедре гражданского права и процесса Юридического института Красноярского ГАУ.

3.5. Общая трудоемкость учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зач. ед. (432 ч). Учебная практика проводится в форме контактной (работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями) и самостоя-

тельной работы (СР) у студентов первого курса, на втором семестре в течение 8 недель, предусмотренных графиком учебного процесса.

Распределение трудоемкости учебной практики по очной форме обучения, по видам работ и форма контроля отражена в таблице ниже.

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Зач. ед.	Часы	По семестрам
			2
Общая трудоемкость учебной практики	12	432	432
Контактная работа	8	288	288
Самостоятельная работа	4	144	144
Форма контроля			Зачет 12 ЗЕТ

Распределение трудоемкости учебной практики по заочной форме обучения по видам работ и форма контроля отражена в таблице ниже.

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Зач. ед.	Часы	По семестрам
			2
Общая трудоемкость учебной практики	12	432	432
Контактная работа	0,1	0,5	0,5
Самостоятельная работа	11,9	431,5	431,5
Форма контроля			Зачет 12 ЗЕТ

3.6. Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика относится к блоку 2 «Практики» учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, профиль «Теория и практика гражданских правоотношений».

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики, являются необходимыми и полезными в дальнейшем при подготовке курсовых работ, научных статей, тезисов, выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Во время прохождения практики у обучающихся формируются элементы компетенций, позволяющих им подкрепить практическими

навыками теоретические знания, полученные в результате изучения определенных дисциплин. Компетенции учебной практики указаны в приложении 1.

В свою очередь, полученные на первом курсе теоретические и практические знания и навыки являются базой для изучения дисциплин следующих курсов: «Актуальные проблемы гражданского права», «Методика и методология преподавания в высшей школе (по отраслям и направлениям)», «Актуальные проблемы наследственного права», «Правовое регулирование исполнительного производства», «Конкурентное право», «Особенности методологии научного исследования в магистерской диссертации» и др.

3.7. Организация учебной практики

Направление на практику оформляется приказом ректора по университету с указанием закрепления каждого обучающегося за определенной кафедрой, а также с указанием срока прохождения практики.

Специалисты отдела по взаимодействию с работодателями и практикой студентов готовят приказы по общепринятой в университете форме.

Основой для подготовки приказа на прохождение обучающимися практики является учебный план по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, график учебного процесса на текущий учебный год.

Объем и содержание учебной практики определяется программой практики.

Для руководства учебной практикой приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедр, ответственных за ее проведение в соответствии с распределением учебной нагрузки и учебным планом направления подготовки 40.04.01 – Юриспруденция.

Совместно с отделом по взаимодействию с работодателями и практикой студентов и кафедрой гражданского права и процесса проводится собрание, где каждый обучающийся знакомится с программой практики, получает дневник практики, индивидуальное задание и проходит инструктаж по технике безопасности.

Перед началом учебной практики обучающиеся встречаются с руководителем практики.

Индивидуальные и/или групповые беседы (встречи) руководителя практики с обучающимися проводят с целью:

- разъяснения требований, предъявляемых к обучающимся в процессе прохождения практики;
- ознакомления с целями и задачами практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы));
- разъяснения правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- выдачи рекомендаций по составлению отчета по практике;
- указаний методического характера.

4. Структура и содержание учебной практики

В процессе прохождения практики каждый обучающийся выполняет задание на практику, включающую общую и индивидуальную части.

Учебная практика включает три этапа: подготовительный, основной, отчетный.

Тематический план *по очной форме* представлен в таблице ниже.

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
Подготовительный	Ознакомление с Приказом на практику и получение направления	2	Изучение документации	2	Собеседование у специалиста по практике
	Изучение программы практики, ФОС	2	Изучение документации	2	Собеседование у руководителя практики от кафедры
	Ознакомление с методическими указаниями по ее прохождению	2	Изучение документации	2	Собеседование у руководителя практики от кафедры
	Составление плана (индивидуального задания) на практику	2	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики. Проверка плана (задания)
	Прохождение инструктажа по технике безопасности	2	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики. Наличие подписи в журнале по ТБ

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
Основной (теоретико- познава- тельный, экскурси- онный, расчетный)	Составление индивидуального плана НИР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации, в том числе: 1. Получение первичной информации о целях, задачах и организации научной деятельности и определение объекта исследования. 2. Постановка и формулировка задач исследования. 3. Участие в научно-исследовательском семинаре для выбора и утверждения научного направления исследования. 4. Утверждение темы исследования в установленном порядке в Красноярском ГАУ	2	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, посещение научно-исследовательского семинара, активность в дискуссиях на семинаре и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Определение объекта и предмета исследования, а также обоснование актуальности выбранной темы и характеристика масштабов изучаемой проблемы	2	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Составление списка литературы по теме магистерской диссертации: – работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов	4	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Составление списка литературы по теме магистерской диссертации: изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации;	2	Изучение документации	4	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	– приобретение навыков работы с библиографическими справочниками; – составление научно-библиографических списков, в том числе профессорско-преподавательского состава кафедры по теме исследования; – использование библиографического описания в научных работах				
	Выполнение методической и научной работы (разработка проекта заявки на грант, методических указаний, работа в Moodle и т. д.)	32	Изучение документации	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Выполнение эмпирической и иной работы: – выбор методики исследования; – изучение методов сбора и анализа эмпирических данных; – определение методологического аппарата, который предполагается использовать для его выполнения исследования; – проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой магистерской диссертации; – выполнение научно-исследовательских работ в рамках грантов и договорных работ, осуществляемых на выпускающей кафедре и сторонних кафедрах, и организациях, с которыми заключены договора на проведение соответствующих исследований;	110	Изучение документации	50	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	– сбор материала для НИР; – обработка и анализ результатов; выполнение других видов работ по заданию руководителя (проведение занятий со студентами, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и учебного материала и др.)				
	Выполнение поставленных заданий (обобщение результатов, подготовка к публикации статей, тезисов, докладов, выступление на конференциях, семинарах, посещение мастер классов и презентаций руководителя и т. п.)	52	Изучение документации	24	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Выполнение научной работы, связанной с конференциями, круглыми столами, олимпиадами, а также работа с литературными и нормативными источниками и т. п.	50	Изучение документации	12	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Подготовка и обработка документации (проектов), анализ и научное обобщение результатов эмпирических исследований, проведенных ранее по заданию руководителя	8	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Обсуждение отчетов о научно-исследовательской работе, проектов и готовых исследовательских работ обучающихся	2	Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	Завершение оформления всех заданий и фиксирование их в дневнике практики	2	Изучение документации	6	Контроль со стороны руководителя практики – составление характеристики о прохождении практики
Отчетный	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики	2	Изучение документации	2	Подготовка приложений к отчету по учебной практике
	Оценивание (характеристика) обучающегося руководителем практики	2	Изучение документации	2	Подготовка отзыва руководителя практики
	Составление отчета по результатам практики	4	Изучение документации	10	Подготовка отчета
	Регистрация отчета на нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практики студентов	2		2	Сверка специалистом с местом прохождения практики с приказом ректора и соответствием с методическими рекомендациями по прохождению практики
	Сдача на кафедру после сверки и подготовка обучающегося к защите отчета	2		2	Защита отчета
Итого	432	288		144	

Тематический план *по заочной форме* представлен далее в таблице.

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
Подготовительный	Ознакомление с Приказом на практику и получение направления		Изучение документации	2	Собеседование у специалиста по практике
	Изучение Программы практики, ФОС		Изучение документации	6	Собеседование у руководителя практики от кафедры
	Ознакомление с методическими указаниями по ее прохождению		Изучение документации	6	Собеседование у руководителя практики от кафедры

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	Составление плана (индивидуального задания) на практику		Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики. Проверка плана (задания)
	Прохождение инструктажа по техники безопасности		Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики. Наличие подписи в журнале по ТБ
Основной (теоретико-познавательный, экскурсионный, расчетный)	Составление индивидуального плана НИР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации, в том числе: 1. Получение первичной информации о целях, задачах и организации научной деятельности и определение объекта исследования. 2. Постановка и формулировка задач исследования. 3. Участие в научно-исследовательском семинаре для выбора и утверждения научного направления исследования. 4. Утверждение темы исследования в установленном порядке в Красноярском ГАУ		Изучение документации	6	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Определение объекта и предмета исследования, а также обоснование актуальности выбранной темы и характеристика масштабов изучаемой проблемы		Изучение документации	6	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Составление списка литературы по теме магистерской диссертации: - работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов		Изучение документации	2	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	Составление списка литературы по теме магистерской диссертации: – изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; – приобретение навыков работы с библиографическими справочниками; – составление научно-библиографических списков, в том числе профессорско-преподавательского состава кафедры; – использование библиографического описания в научных работах		Изучение документации	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Выполнение методической и научной работы (разработка проекта заявки на грант, методических указаний, работа в Moodle и т. д.)		Изучение документации	75	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Выполнение эмпирической и иной работы: – выбор методики исследования; – изучение методов сбора и анализа эмпирических данных; – определение методологического аппарата, который предполагается использовать для его выполнения исследования; – проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой магистерской диссертации;		Изучение документации	60	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение научно-исследовательских работ в рамках грантов и хозяйственных работ, осуществляемых на выпускающей кафедре и сторонних кафедрах, и организациях, с которыми заключены договора на проведение соответствующих исследований; – сбор материала для НИР; – обработка и анализ результатов; – выполнение других видов работ по заданию руководителя (проведение занятий со студентами, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и учебного материала и др.) 				
	Выполнение поставленных заданий (обобщение результатов, подготовка к публикации статей, тезисов, докладов, выступления на конференциях, семинарах, посещение мастер классов и презентаций руководителя и т. п.)		Изучение документации	94	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры, или отдела (управления) вуза проверка и визиrowание ежедневных записей в дневнике практики
	Выполнение научной работы, связанной с конференциями, круглыми столами, олимпиадами, а также работа с литературными и нормативными источниками и т. п.		Изучение документации	110	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визиrowание ежедневных записей в дневнике практики

Раздел (этап) практики	Вид работ на практике (в часах)				Форма контроля
	Контактная работа	Часов	Самостоятельная работа	Часов	
	Подготовка и обработка документации (проектов), анализ и научное обобщение результатов эмпирических исследований, проведенных ранее по заданию руководителя		Изучение документации	20	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Обсуждение отчетов о научно-исследовательской работе, проектов и готовых исследовательских работ обучающихся		Изучение документации	2,5	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
	Завершение оформления всех заданий и фиксирование их в дневнике практики		Изучение документации	6	Контроль со стороны руководителя практики – составление характеристики о прохождении практики
Отчетный	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики		Изучение документации	10	Подготовка приложений к отчету по учебной практике
	Оценивание (характеристика) обучающегося руководителем практики		Изучение документации	2	Подготовка отзыва руководителя практики
	Составление отчета по результатам практики		Изучение документации	6	Подготовка отчета
	Регистрация отчета на нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практики студентов			2	Сверка специалистом с местом прохождения практики с приказом ректора и соответствием с методическими рекомендациями по прохождению практики
	Сдача на кафедру после сверки и подготовка обучающегося к защите отчета			2	Защита отчета
Итого	432	0,5		431,5	

4.1. Условия получения и выполнения индивидуальных заданий

В течение подготовительного этапа практики обучающийся получает в отделе по взаимодействию с работодателями и практики студентов утвержденное индивидуальное задание, подписанное руководителем, заведующим кафедрой. Руководитель практики имеет право уточнить задание, дать рекомендации по его выполнению.

В течение основного (теоретико-познавательного, экскурсионного) этапа в соответствии со своим индивидуальным планом обучающийся самостоятельно составляет индивидуальный план НИР с указанием основных мероприятий и сроков их реализации; определяет цели, задачи научной деятельности, исследует и определяет объект; формулирует задачи исследования; принимает участие в научно-исследовательском семинаре; выбирает тему исследования; обосновывает ее актуальность; составляет список литературы; работает с электронными базами данных отечественных и зарубежных фондов; приобретает навыки работы с библиографическими справочниками; анализирует публикации профессорско-преподавательского состава кафедры по своей теме; выполняет методическую и научную работу; осуществляет эмпирическую работу; проводит статистические и социологические исследования; выполняет научно-исследовательскую работу в рамках гранта и хоздоговорных работ; обобщает результаты; подготавливает публикацию; выступает на конференции; посещает мастер классы; организует круглые столы, брейн-ринги и иные мероприятия; подготавливает и обрабатывает документацию; обсуждает отчеты о научно-исследовательской работе и т. д. Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, тесты, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Также студент принимает участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах по тематике исследования, в научной работе кафедры; выступает на конференциях молодых ученых, проводимых в ЮИ и других вузах, а также участвует в прочих научных конференциях; научно-исследовательском семинаре, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации – партнере по реализации подготовки магистров; принимает участие в конкурсах, грантах, студенческих, научно-исследовательских работ; апробирует результаты диссертации; работает в Moodle; проводит пробные занятия со студентами; собирает и

подготавливает учебный материал для проведения занятий, в том числе в СНО; подбирает литературные источники и нормативно-правовые акты для проведения занятий, конференций, олимпиад, презентаций и т. п.; анализирует работу на кафедре для подготовки выводов, заключений, предложений по итогам прохождения практики.

Изучение литературы по теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, касающихся избранной темы, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. К тому же по выбранной теме используется не вся информация, а лишь та, которая имеет непосредственное отношение к теме и потому является наиболее ценной и полезной. Для того чтобы полно раскрыть тему исследования, обучающемуся необходимо изучить не менее 25 литературных источников (в том числе материалов в сети Интернет).

В период прохождения практики обучающийся должен:

- сформировать представление о содержании и документации научной деятельности;
- получить навыки ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- разрешить задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- научиться выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- научиться обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по учебной практике, тезисов докладов, научной статьи, статей и других работ);
- приобрести навыки оформления результатов проделанной научной работы в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- научиться организовать работу СНО, принять участие в его работе;

- приобрести опыт педагогической работы в условиях вуза;
- сформировать адекватную самооценку, ответственность за результаты своего труда;
- получить и освоить другие навыки и умения, необходимые обучающемуся по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, профиль «Теория и практика гражданских правоотношений».

В течение отчетного этапа (последние дни практики) руководитель готовит характеристику на студента. Обучающийся выполняет следующие пункты:

- обрабатывает и анализирует полученную информацию, документацию в период прохождения практики;
- составляет отчет по пунктам индивидуального задания;
- подписывает дневник у руководителя практики;
- проходит нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практики студентов;
- сдает отчет на кафедру и имеет возможность принять участие в «круглом столе» (заседание кафедры по защите отчетов по учебной практике), посвященном проблематике гражданско-правовых отношений.

Индивидуальное задание прописывается в дневнике практики. Форма структурных элементов дневника практики представлена в приложении 2.

Процесс прохождения практики завершается написанием, оформлением и защитой отчета.

4.2. Форма аттестации учебной практики (НИР)

По итогам практики обучающиеся оформляют и защищают отчет. По результатам успешной защиты отчета о прохождении практики студентам выставляется зачет.

Зачет по результатам прохождения обучающимися учебной практики выставляют на основании:

1. Отчета о прохождении учебной практики, полноты выполнения индивидуального задания.
2. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры.
3. Оценки универсальных и профессиональных компетенций обучающегося, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

4.3. Требования к результатам учебной практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция по программе «Теория и практика гражданских правоотношений». Процесс результатов освоения универсальных и профессиональных компетенций содержится в прил. 1.

5. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики

Руководитель учебной практики назначается приказом ректора университета. Заведующий кафедрой, а также руководитель практики до ее прохождения согласовывают места ее проведения и график прохождения.

Руководитель учебной практики:

- составляет календарный план проведения практики (см. прил. 4);
- согласовывает содержание практики (см. прил. 2);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся (см. прил. 3);
- контролирует соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

6. Права и обязанности практиканта

Во время практики обучающийся обязан:

- посещать мероприятия, предусмотренные программой практики и календарным планом проведения практики;
- выполнять индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики;
- соблюдать правила техники безопасности при прохождении практики в аудиторном фонде университета;
- правила поведения на объектах практики, в том числе правила пропускного режима.

Обучающийся имеет право вносить свои предложения по корректировке плана мероприятий, предусмотренных в рамках практики, и выбирать самостоятельно тему выполнения индивидуального задания по согласованию с руководителем практики.

7. Требования к содержанию и оформлению дневника практики

Во время прохождения практики обучающийся должен вести дневник в электронном виде, в котором описывает выполненную за день работу. Руководитель практики от кафедры контролирует правильность оформления и соответствия выполняемых работ индивидуальному заданию практики. Дневник должен быть оформлен в соответствии с формой, приведенной в приложении 5.

Отчетным этапом прохождения студентами практики является подготовка и защита отчета. Отчет должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (см. прил. 5);
- содержание, в котором описывают выполненную работу, согласно пунктам индивидуального задания. Содержание имеет введение, основную часть, заключение;
- введение, в котором описывают цели и задачи практики, место, дату начала и продолжительность, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- основная часть, которая предполагает описание организации работы в процессе практики, описание объектов практики и их значимость, анализ материала выполнения индивидуального задания, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов. В описательной части должны быть изложены и проанализированы все вопросы, представленные в индивидуальном задании;
- заключение, где подводят итоги прохождения практики и делают краткие выводы, рекомендации, а также описывают навыки и умения, приобретенные за время практики;
- список использованных источников;
- приложения.

В работе допускается использование таблиц, схем, графиков и прочего иллюстрационного материала, который позволяет более наглядно охарактеризовать основные итоги практики обучающегося. Материалы, представленные в приложении к отчету, должны иметь аннотацию, которая раскрывает содержание представленного документа, таблицы, схемы и т. д.

8. Подготовка и оформление отчета по практике

Отчет оформляют в соответствии с «Положением по оформлению текстовой и графической части учебных и научных работ (общие требования)», принятым решением Ученого совета ФГОУ ВПО «Красноярский государственный аграрный университет» 19 мая 2006 года (протокол № 9). Согласно положению, текстовые документы выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 3 см; сверху, снизу – 2,5 см; справа – 1 см. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,5 см.

9. Сдача и защита отчета по практике. Форма промежуточной аттестации

Сдачу и защиту отчета проводят в последний день практики. Формой промежуточной аттестации является зачет. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или не получившие зачет, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Отчет должен содержать анализ собранного в результате учебной практики материала по теме индивидуального задания и отражать все мероприятия, предусмотренные календарным планом практики.

Отчет о прохождении практики должен как по форме, так и по содержанию, отвечать предъявленным требованиям. Сдача и защита отчета проходит на кафедре гражданского права и процесса.

Руководитель кафедры аттестовывает обучающихся по итогам прохождения учебной практики, учитывая освоенные универсальные и общепрофессиональные компетенции. По итогам прохождения практики руководитель готовит отзыв (см. прил. 11) на обучающегося и подписывает аттестационный лист рекомендованного уровня освоения компетенций (см. прил. 7).

Основные критерии оценки практики

1. Посещение мероприятий, предусмотренных планом практики.
2. Выполнение индивидуального задания, предусмотренного календарным планом практики.

3. Качество оформления отчета по результатам прохождения практики.

4. Качество доклада.

5. Четкость выводов, характеризующих доклад.

6. Качество ответов на вопросы.

Критерии оценок

«Зачтено» выставляется студенту, если он суммарно набрал 60 и более баллов.

«Не зачтено» выставляется студенту, набравшему менее 60 баллов.

Подробное описание критериев оценки учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) приведены в приложении 9.

По итогам защиты отчета по учебной практике руководитель заполняет протокол защиты с указанием промежуточной аттестации обучающегося (см. прил. 11).

10. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. С помощью информации, размещенной на официальном сайте ФГБОУ ВО Красноярского ГАУ, изучить вкладку университета и Юридического института по научной деятельности.

2. С помощью информации, размещенной на кафедре, изучить положения, методические указания, относящиеся к научной работе.

3. Изучить порядок ведения делопроизводства на кафедре по научной деятельности (провести анализ приказов ректора, регламентирующих порядок проведения научных мероприятий на кафедре и в институте).

4. Подготовить календарный план.

5. Подготовить примерный план магистерской диссертации.

6. Принять участие в межкафедральных и теоретических семинарах по тематике исследования, а также в научной работе кафедры.

7. Выступить с докладом на конференциях молодых ученых, проводимых в ЮИ и прочих вузах, а также принять участие в других научных конференциях.

8. Подготовить и опубликовать тезисы докладов, научных статей.

9. Принять участие в научно-исследовательском семинаре, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации-партнере по реализации подготовки магистров.

10. Принять участие в конкурсах, грантах, студенческих, научно-исследовательских работ.

11. Самостоятельно по предложенной тематике подготовить материал к лекции или семинарскому занятию.

12. По утвержденной дисциплине подготовить материал для размещения на платформе Moodle.

13. По заданию руководителя провести со студентами научное общество.

14. Подготовить и провести брейн-ринги, олимпиады, квесты и т. п. в рамках профориентации и воспитательного процесса.

15. Выполнять прочие задания научного руководителя.

К отчету должны быть приложены образцы всех изученных документов и аннотации к ним.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Нормативно-правовые акты

1. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации. – Москва, 2023.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья и четвертая. – Москва, 2023

3. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации. – Москва, 2023.

4. Земельный кодекс Российской Федерации. – Москва, 2023.

5. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации. – Москва, 2023.

6. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1999 года. – Москва, 2022.

Основная литература

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право: учебник / В. А. Белов. – Москва: Юрайт, 2023. – 622 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510620> (дата обращения: 11.01.2023).

2. Зенин, И. А. Гражданское право. Общая часть: учебник / И. А. Зенин. – Москва: Юрайт, 2023. – 489 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512723> (дата обращения: 11.01.2023).

3. Зенин, И. А. Гражданское право. Особенная часть: учебник для среднего профессионального образования / И. А. Зенин. – Москва: Юрайт, 2023. – 295 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512400> (дата обращения: 11.01.2023).

4. Кондрашев, А. А. Конституционно-правовые основы современного российского федерализма: учебное пособие / А. А. Кондрашев; Красноярский государственный аграрный университет. – Красноярск, 2010. – 371 с.

5. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум / Е. М. Михайленко. – Москва: Юрайт, 2023. – 413 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512384> (дата обращения: 11.01.2023).

6. Нудненко, Л. А. Конституционное право России: учебник / Л. А. Нудненко. – Москва: Юрайт, 2023. – 527 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/509647> (дата обращения: 11.01.2023).

7. Пиголкин, А. С. Теория государства и права: учебник / А. С. Пиголкин, А. Н. Головистикова, Ю. А. Дмитриев. – Москва: Юрайт, 2023. – 516 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510426> (дата обращения: 11.01.2023).

8. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Общая часть: учебник / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. – Москва: Юрайт, 2023. – 351 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510494> (дата обращения: 11.01.2023).

9. Сафонов, В. Е. Конституционное право зарубежных стран. Особенная часть: учебник / В. Е. Сафонов, Е. В. Миряшева. – Москва: Юрайт, 2022. – 422 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/488437> (дата обращения: 11.01.2023).

Дополнительная литература

1. Белов, В. А. Гражданское право в 4 т. Том II. Общая часть в 2 кн. Книга 2. Факты + дополнительный материал в ЭБС: учебник / В. А. Белов. – Москва: Юрайт, 2023. – 497 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512678> (дата обращения: 11.01.2023).

2. Груздев, В. В. Способы защиты гражданских прав: учебное пособие / В. В. Груздев. – Москва: Юрайт, 2023. – 350 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519132> (дата обращения: 11.01.2023).

3. Чашкова, С. Ю. Актуальные проблемы защиты гражданских прав : учебное пособие / С. Ю. Чашкова. – Москва: Юрайт, 2023. – 136 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517906> (дата обращения: 11.01.2023).

Электронные ресурсы

Официальный сайт Российской газеты: <http://www.rg.ru>.

Официальный сайт Парламентской газеты: <http://www.pnr.ru>.

Официальный сайт Собрания законодательства Российской Федерации: <http://www.szrf.ru>.

Официальный сайт Президента Российской Федерации: <http://www.kremlin.ru>.

Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.council.gov.ru>.

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru>.

Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <http://government.ru>.

Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации: <http://www.scrf.gov.ru>.

Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации: <http://www.cikrf.ru>.

Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>.

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru>.

Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://www.genproc.gov.ru>.

Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации: <http://www.oprf.ru>.

Официальный сайт Министерства финансов России: (<http://www1.minfin.ru>).

Официальный сайт Министерство юстиции Российской Федерации: <http://www.minjust.ru>.

Официальный сайт Научной электронной библиотеки: <http://elibrary.ru>.

Официальный сайт: Нормативные правовые акты Российской Федерации: <http://zakon.scli.ru/ru/legal texts/index.php>.

Официальный сайт: Официальная Россия (<http://www.gov.ru>).

Официальный сайт: Российская Федерация сегодня (<http://www.russia-today.ru>).

Официальный сайт Центра правовой информации Российской национальной библиотеки: <http://www.nlr.ru/lawcenter>.

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru>.

Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>.

Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал (<http://www.sobranie.info>).

Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края: официальный интернет-портал (<http://www.krasagro.ru>).

Поисковые системы Яндекс, Google, Консультант плюс, Гарант, Арбитр.ру.

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru>.

Периодические издания

1. Хозяйство и право.
2. Экологическое право.
3. Государство и право.
4. Административное право и процесс.
5. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.
6. Предпринимательское право.
7. Российский судья.

Приложения

Приложение 1

Компетенции, формируемые в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

Код компетенции	Содержание	Результат обучения
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Знать: нормы этики и морали, требования, предъявляемые законодательством к добросовестному поведению
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – формулировать и решать задачи, возникающие в ходе профессиональной деятельности; – выбирать необходимые методы изучения проблем профессиональной деятельности; – производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; – анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; – определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; – разрабатывать стратегию достижения поставленной цели; – пользоваться справочной и методической литературой; – анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; – критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы
		Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;

Код компетенции	Содержание	Результат обучения
		<p>– видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками составления плана-графика реализации проекта в целом и плана-контроля его выполнения; – навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов. – навыками применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	Способность квалифицированно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права	<p>Знать: теоретические проблемы применения норм гражданского права</p> <p>Уметь: анализировать и группировать проблемы теории гражданско-правовых норм</p> <p>Владеть навыками, методами и способами научно-исследовательской деятельности</p>

Структура отчета по практике

Титульный лист.

Содержание, в котором имеются структурные элементы отчета (введение, основная часть которая может состоять из разделов; заключение, список использованной и изученной литературы; приложений и аннотаций к ним).

Введение, в котором описывают цели и задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть, которая предполагает описание работы организации в процессе практики, описание объектов практики и их значимость, анализ материала выполнения индивидуального задания, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов. В описательной части должны быть изложены и проанализированы все вопросы, представленные в индивидуальном задании.

Заключение, где подводят итоги прохождения практики и делают краткие выводы, рекомендации.

Список использованной и изученной литературы.

Приложения.

Индивидуальное задание

Выдано обучающемуся

Направление: 40.04.01 – Юриспруденция

Программа: Теория и практика гражданских правоотношений

Заочной/очной формы обучения

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Содержание

1. С помощью информации, размещенной на официальном сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, изучить вкладку университета и юридического института по научной деятельности.

2. С помощью информации, размещенной на кафедре, изучить Положения, методические указания, относящиеся к научной работе.

3. Изучить порядок ведения делопроизводства на кафедре по научной деятельности (провести анализ Приказов ректора, регламентирующих порядок проведения научных мероприятий на кафедре и в институте).

4. По заданию руководителя подготовить календарный план.

5. Подготовить примерный план магистерской диссертации.

6. Выполнять учебную работу на кафедре (проведение пробных лекции и семинарского занятия под контролем руководителя учебной практики и в его присутствии; самостоятельное проведение лекций и семинарских занятий с предоставлением отчета руководителю практики).

7. Разрабатывать системы текущего контроля знаний обучающихся по пройденному материалу: тестов, системы контрольных вопросов, контрольных заданий, опросов, коллоквиумов, блиц-опросов, групповых форм работы.

8. Выполнять научную работу на кафедре (участие в подготовке конференций, научных семинаров, мастер классов, подготовка научных презентаций для студентов, проведение студенческих научных обществ, ведение секций на конференциях, семинарах круглых столов и т.п.).

9. Выступить с докладом на конференциях различного уровня, проводимых в ЮИ, в других вузах, а также принять участие в других научных конференциях.

10. Подготовить и опубликовать тезисы докладов, научных статей.

11. Принять участие в научно-исследовательском семинаре, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации – партнере по реализации подготовки магистров.

12. Принять участие в конкурсах, грантах, студенческих, научно-исследовательских работах.

13. Подготавливать и проводить научные мероприятия (конференций, брейн-рингов, олимпиад, квестов и т. п., в том числе и в рамках профориентации).

15. Осуществлять другие задания научного руководителя.

Рекомендации научного руководителя к индивидуальному заданию:

Руководитель практики от кафедры _____ Ф.И.О.

Зав. кафедрой _____ А.Н. Сторожева

Руководитель программы _____ Е.В. Дадаян

Приложение 4

Календарный график прохождения учебной практики

Номер	Наименование этапов практики	Календарный срок выполнения	Подпись руководителя
1	Подготовительный этап (инструктаж, ознакомительная лекция руководителя практики)	с _____ по _____ (7 дней)	
2	Основной этап выполнения основных заданий	с _____ по _____ (27 дней)	
3	Отчетный этап (подготовка документов по итогам практики: отчет, дневник, задание и т. д.)	с _____ по _____ (14 дней)	

Студент _____

Руководитель учебной практики _____

Примерный образец заполнения

Календарный график прохождения учебной практики (ознакомительной)

Номер	Перечень заданий, подлежащих разработке на практике (по периодам)	Календарный срок (даты выполнения)	Подпись руководителя
1	Подготовительный этап (инструктаж, ознакомительная лекция руководителя практики; посещение занятий своего научного руководителя либо других преподавателей кафедры с целью определения хода занятия, его основных частей, методики преподавания, знакомство с электронной образовательной средой LMS Moodle)	7 дней	
2	Основной этап выполнения основных заданий (осуществление сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала, анализа наблюдений по теме исследования (выполнение индивидуальных заданий научного руководителя, Выполнение научной работы на кафедре (участие в подготовке конференций, научных семинаров, мастер классов, подготовка научных презентаций для студентов, проведение студенческих научных обществ, ведение секций на конференциях, семинарах круглых столов и т.п.).	27 дней	
3	Отчетный этап (подготовка документов по итогам практики: отчет, дневник, задание и т. д.)	14 дней	

Студент _____

Руководитель учебной практики _____

Образец титульного листа дневника практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Юридический институт
Кафедра гражданского права и процесса

ДНЕВНИК
практической подготовки обучающихся
в форме учебной практики (научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

В организации: Кафедра гражданского права и процесса

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 2024 г. по «___» _____ 2024 г.

Курс/группа/форма обучения: 1 курс/ Ю-43-22о /очная

Направление подготовки / направленность (профиль): 40.04.01 – Юриспруденция/
Теория и практика гражданских правоотношений

Руководитель от кафедры: _____, канд. юрид. наук, доцент

Красноярск 2024

Примерный образец содержания дневника

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
Подготовительный этап		
Дата Четверг	Организационное собрание с руководителем по прохождению учебной практики. По итогам собрания выданы рекомендации научного руководителя к индивидуальному заданию	Выполнено
Дата Пятница	Лекция по технике безопасности. Ознакомление с материально-технической базой кафедры и номенклатурой деятельности кафедры	Выполнено
Дата Суббота	Изучены методические рекомендации по прохождению учебной практики. Были выявлены цели и задачи практики	Выполнено
Дата Воскресенье	Выходной день	Выполнено
Дата Четверг	Осуществление сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала, анализа наблюдений по теме задания	Выполнено
Дата Понедельник	Анализ информационно-поисковой системы Консультант Плюс, сайтов библиотек по теме задания	Выполнено
Основной этап		
Дата Среда	Составление списка научных школ по семейно-правовым отношениям	Выполнено
Дата Четверг	Подбор информационных источников для краткой характеристики списка публикаций руководителя научной школы	Выполнено
Дата Вторник	Формирование навыков реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов научно-теоретических исследований в области юриспруденции	Выполнено
Дата Вторник	Составление списка приложений для отчета о прохождении учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской	Выполнено

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики
	работы). Подготовка приложений с отчетностью	
Дата Среда	Помощь в организации методической и научной работы на кафедре	Выполнено
Дата Четверг	Сбор и анализ литературы для написания отчета	Выполнено
Дата Понедельник	Написание дневника о прохождении учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Выполнено
Дата Вторник	Изучение государственных требований к уровню квалификации магистра, а также структуры образовательного процесса подготовки магистров	Выполнено
Отчетный этап		
Дата Понедельник	Подготовка отчета по прохождению учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Выполнено
Дата Вторник	Обсуждение результатов и первичная проверка собранных документов с руководителем	Выполнено
Дата Среда	Доработка и подведение итогов практики. Получение отзыва от руководителя по итогам прохождения практики	Выполнено
Дата Четверг	Сдача отчета на нормоконтроль специалисту практического отдела. Подготовка к защите отчета	Выполнено

Магистр Ф.И.О. _____
(подпись)

Руководитель практики Ф.И.О. _____
(подпись)

Образец оформления титульного листа отчета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики
и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Юридический институт
Кафедра гражданского права и процесса

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики (научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

В организации: Кафедра гражданского права и процесса

Сроки прохождения практики: с «__»__ 2024 г. по «__»__ 2024 г.

Ф.И.О. обучающегося: _____

Курс/группа/форма обучения: 1 курс/ Ю-43-22о /очная

Направление подготовки / направленность (профиль): 40.04.01

Юриспруденция/ Теория и практика гражданских правоотношений

Руководитель от кафедры: Сторожева Анна Николаевна, канд. юрид.
наук, доцент, зав. кафедрой гражданского права и процесса

Нормоконтроль:

Защита отчета:

Дата сдача отчета (регистрации):

Дата защиты:

«__»__ 2024 г.

«__»__ 2024 г.

Оценка

Подпись: _____

Подпись: _____

Красноярск 2024

Аттестационный лист практической подготовки обучающегося по учебной практике

Ф.И.О. _____

Обучающийся __1 курса, _Ю-43-22 о группы, очной формы обучения.

Направление подготовки: 40.04.01 – Юриспруденция

Профиль (направленность): Теория и практика гражданских правоотношений

Вид практики: учебная

Тип практики: (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Осваивал(а) образовательную программу практической подготовки в форме практики часов с «__» _____ 202_г. по «__» _____ 202__ г. в объеме _432/_12 з.ед.; в профильной организации ____ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ Юридический институт, кафедра гражданского права и процесса _____

В ходе практической подготовки в форме практики выполнял определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций

Компетенции	Результат обучения при прохождении практики (компетенции, включающие в себя способность)	Наименование оценочного средства	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)
УК -1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Собеседование при защите	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах жизненного цикла	Собеседование при защите	
ПК-7	Способность квалифицированно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права	Собеседование при защите	
	Итоговая оценка		

Итого:

Повышенный уровень __

Средний уровень __

Пороговый уровень ____

Количество несформированных компетенций (минимальный уровень не достигнут) нет

Руководитель практической подготовки

в форме практики от университета:

Ф.И.О. _____ / _____ / (подпись)

Приложение 9

Критерии оценки прохождения учебной практики

Но- мер	Оцениваемый параметр	Оценка в баллах
1	Выполнение индивидуального задания, предусмотренного планом практики:	60
	Обучающимся выполнено индивидуальное задание в полном объеме, отражены все основные пункты, имеются приложения с аннотациями к ним, имеется список литературы и изученных источников	60
	Обучающимся выполнено индивидуальное задание не в полном объеме, отражены не все пункты, имеются не все приложения с аннотациями к ним, имеется не полный список литературы и изученных источников	40
	Обучающимся выполнено индивидуальное задание менее чем половины, некоторые пункты отражены, имеется только одно приложение с аннотациями к нему, имеется не полный список литературы и изученных источников	20
2	Качество оформления отчета по результатам прохождения практики:	10
	оформление отчета соответствует всем установленным требованиям	10
	имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	5
3	Качество доклада:	10
	грамматная речь, свободное ориентирование в материале	10
	выступление с элементами чтения	5
	полное зачитывание материала	5
4	Четкость выводов, характеризующих доклад:	10
	выводы полностью характеризуют доклад	10
	выводы не четкие	5
	выводы имеются, но они не обоснованы	5
	выводы отсутствуют	0
5	Качество ответов на вопросы:	10
	отвечает на все вопросы	10
	отвечает на большинство вопросов	10
	не может четко ответить на вопросы	5
	не может ответить ни на один вопрос	0
	ИТОГО	100

«Зачтено» выставляется студенту, если он суммарно набрал 60 и более баллов.

«Не зачтено» выставляется студенту, суммарно набравшему менее 60 баллов. Студент не допускается к защите отчета по практике, в случае непосещения большинства мероприятий, предусмотренных планом практики, невыполнения индивидуального задания, отсутствия отчета по практике или несоответствия оформления и структуры отчета установленным требованиям.

В случае соответствия отчета по практике установленным требованиям и свободного ориентирования студента по основным вопросам, изучаемым на практике, студенту выставляется зачет. Аттестация студентов проводится, как правило, в последний день прохождения практики.

Приложение 10

Протокол¹ защиты отчета по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

от «__» _____ 2024 года

Направление подготовки 40.04.01 – Юриспруденция

направленность (профиль) «Теория и практика гражданских правоотношений»

Ф.И.О. обучающегося: _____

Форма обучения: очная, курс: 1, группа: _____

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ» Юридический институт

Кафедра гражданского права и процесса

Ф.И.О. руководителя на практике: _____

На защиту представлены: Отчет (отчет, дневник, отзыв)

Период прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Объект контроля	Вид контроля	Форма контроля	Критерии оценивания	Высокий уровень	Продвину-тый уровень	Порого-вый уровень	Не отвечает критериям оценивания
Количество возможных баллов				9-10	8,5	6	5
Индивидуаль-ный отчет для исследования	Проверка руко-водителем	Проверка отчета на полноту и соответствие РП, ФОС, МУ	1. Соответствие отчета выданного индивидуального задания и содержанию				
			2. Соответствие приложений отчета проценту оригинальности				
			3. Степень выполнения рекомендаций руководителя				
			4. Соответствие по оформлению				
			5. Соответствие оформления списка литературы				
			6. Наличие Приложений (с полным анализом о проделанной работе)				
			7. Наличие самостоятельных выводов и предложений				
ИТОГО				0-70	0-60	0-42	0-35
Отчет	Защита отчета	Собеседование в Zoom, Доклад, презентация	1. Качество (четкость выводов) доклада/презентации				
			2. Соблюдение сроков защиты отчетов				
			3. Умение ответить на поставленные вопросы комиссии				
ИТОГО				0-30	0-25	0-18	0-15
Итого баллов				баллов			
ИТОГО				86-100	85-73	60-72	Ниже 60
				отлично	хорошо	удовл.	неудовл.
Общая оценка «ЗАЧТЕНО»							

Руководитель по практике: _____ /Ф.И.О.

¹ Примечание: Протокол заполняется самостоятельно студентом без оценки. Итоговую оценку выставляет руководитель практики на защите отчета.

Отзыв руководителя

на обучающегося _____
Ф.И.О.

__1__ курса, группы _____, очной формы,

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль (направленность): «Теория и практика гражданских правоотношений»

Вид практики: Учебная

Тип практики: (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ Юридический институт, кафедра гражданского права и процесса

Оформление отчета и дневника практики (соответствует, частично, не соответствует): _____

Соответствует содержанию теме индивидуального задания (соответствует, частично, не соответствует): _____

Полнота раскрытия индивидуального задания (задание раскрыто, частично, не раскрыто): _____

Замечания по оформлению и выполнению отчета и дневника по практике:

Заключение: оценка _____

Руководитель практической подготовки

в форме практики

от ЮИ _____/Ф.И.О. _____

«__» _____ 2024 г.

**ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Методические указания по учебной практике

**Сторожева Анна Николаевна
Дадаян Елена Владимировна**

Редактор М. М. Ионина

Электронное издание

Подписано в свет 06.05.2024. Регистрационный номер 3
Редакционно-издательская служба Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru