

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


2022 2022 г.

Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**
Учебный план b440301_22_П.plx
Направление 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль Право
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой
Вид практики Учебная
Тип практики Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)
Форма проведения дискретно

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в том числе ИКР				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):
к.ист.н., доц. Янюшкин С.А. 

Программа практики
Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)

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_22_П.plx


утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 № 45

Программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от "05" апреля 2022 г. № 2

Срок действия программы: уч.г. 2022-2026

Зав. кафедрой Янюшкин С.А. 

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н.  "25" апреля 2022 г. №8

№1319

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ
доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. " ____ " _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	формирование у обучающихся системного подхода к научно-исследовательской деятельности, умение применять различные методы познания в научно-исследовательской деятельности, подготовке, оформлении и порядке представления результатов исследования.
---	---

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В.02(У)
------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Всеобщая история государства и права
2	Организация учебно-исследовательской работы
3	Теория государства и права
4	Учебная (ознакомительная) практика
5	Профессиональная речь педагога
6	Русский язык

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

1	Конституционное право России
2	Государственно-правовое обеспечение образования
3	Современные средства оценивания результатов обучения
4	Трудовое право
5	Правонарушения несовершеннолетних и их профилактика
6	Производственная (педагогическая) практика №2
7	Производственная (научно-исследовательская работа)
8	Производственная (преддипломная) практика
9	Производственная (проектно-технологическая) практика
10	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
11	Право социального обеспечения

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-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

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**Знать:**

Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации
Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках

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
-------------	---

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

1	Знать:
Индикатор. 2	способы поиска, сбора и обработки информации; метод системного анализа; основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, возрастной, поведенческой и личностной психологии; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации при использовании современных информационно-коммуникативных средств и технологий; принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила деловой (учебной) устной и письменной коммуникации; закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования структуру; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов
2	Уметь:
Индикатор. 2	применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников; на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; использовать на практике информационно-коммуникационные технологии, т.е. совокупность способов организации, каналов, приемов, режимов и форматов передачи необходимой учебной и социокультурной информации, относящейся непосредственно к содержанию обучения и подчиненной образовательным задачам; применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке; определять содержание правового образования; осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся
3	Владеть:
Индикатор. 2	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач; методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи, оценивать их преимущества и риски; навыками повышения личной эффективности и социального влияния для получения поддержки со стороны других членов сообщества; методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; навыками целенаправленного и эффективного применения технических знаний и умений в реалиях образовательной коммуникации; навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском языке; предметным содержанием правового образования; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1. Подготовительный этап						
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	2	1	УК-1,УК-4,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л2.1,Л2.2		УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики; Отчет по практике
1.2	Ознакомление с рабочей программой по практике /Ср/	2	1	УК-1,УК-4,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л2.1,Л2.2		УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики; Отчет по практике
	Раздел 2. Аналитический этап						

2.1	Выбор и исследование теоретических проблем темы /Ср/	2	182	УК-1,УК-4,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л2.1,Л2.2	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики; Отчет по практике
Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации (материала)						
3.1	Подготовка научно-исследовательского проекта. /Ср/	2	20	УК-1,УК-4,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л2.1,Л2.2	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики; Отчет по практике
Раздел 4. Заключительный этап (обработка и анализ полученной информации)						
4.1	Обработка и анализ полученной информации /Ср/	2	6	УК-1,УК-4,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л2.1,Л2.2	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики; Отчет по практике
Раздел 5. Защита отчета по практике на традиционной студенческой конференции						
5.1	Зачет с оценкой /Ср/	2	6	УК-1,УК-4,УК-3,ПК-2	Л1.1,Л2.1,Л2.2	УК-1.1; УК-1.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; ПК-2.1; ПК-2.2 Дневник практики; Отчет по практике; Зачет с оценкой

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1	Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)
2	Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

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

1. Назовите основные этапы при подготовке самоанализа по итогам учебной практики и оформлении отчетной документации
2. Цели и задачи практики
3. Эффективность научно- исследовательского процесса
4. Виды (направления) работ по сопровождению научно- исследовательского процесса
5. Особенности осуществления научно- исследовательской работы
6. Особенности деятельности библиотеки, архива, кафедры по руководству (направлению) научно- исследовательской работы обучающихся
7. Особенности совместной работы обучающегося и руководителя НИРС
8. Нормативно-правовая документация, регламентирующая научно- исследовательскую работу
9. Особенности заполнения отчетной документации по результатам практики;
10. Отличительные особенности НИР (реферат, контрольная работа, курсовая работа, ВКР)

Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено

Фонд оценочных средств

Отчет по практике, Дневник по практике

Перечень видов оценочных средств

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля,
Отчет по практике,
Дневник по практике

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	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	Соответствие продемонстрированных знаний, умений и навыков при защите материала отчета по практике
	УК-1.2. Использует системный подход для решения поставленных задач	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	
	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	
	УК-3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	
	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и не менее чем на одном иностранном языках	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	

	ПК-2.1. Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	
	ПК-2.2. Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с рабочей программой по практике Выбор и исследование теоретических проблем темы Подготовка научно-исследовательского проекта. Обработка и анализ полученной информации Зачет с оценкой	

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

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Исакова А. И. Учебно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Томск: ТУСУР, 2016. - 117 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492597
------	--

Дополнительная литература

Л2.2	Плановая научно-исследовательская работа: учебное пособие (практикум) [Электронный ресурс]: практикум. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. - 99 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596369
Л2.1	Кузнеченков Е. П., Соколенко Е. В. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: практикум. - Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. - 246 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459119

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/N67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
2407	Юридическая клиника	Учебная мебель
2411	Учебный зал судебных заседаний	Основное оборудование: Стол коллегии судей – 1 шт. Трибуна – 1 шт. Стол адвоката, прокурора, секретаря – 3 шт. Постамент для флага – 2 шт. Флаг (Российской Федерации, Иркутской области) – 2 шт. Герб Российской Федерации – 1 шт. Ограждение суда – 2 шт. Кресло председателя суда – 1 шт. Кресло судей – 2 шт. Кресло адвоката, прокурора, секретаря – 3 шт. Скамья для подсудимого – 1 шт. Системный блок AMD Athlon 64 (AM2) 5000MHz CoreDuo/2Gb/250Gb (Терминал LCD 19" Samsung E1920NR) – 1 шт. Системный блок Intel Pentium IV 3000/2Gb/160Gb (Монитор LCD PHILIPS 19S158) – 1 шт. Системный блок Intel Pentium IV 3200/2Gb/160Gb (Монитор LCD 19" Samsung 943) – 1 шт. Системный блок AMD Athlon X2 7550/2Gb/250Gb (Монитор TFT 19" LG L1953S-SF) – 1 шт. Принтер лазерный HP LaserJet 1160 – 1 шт. Телевизор LCD TV 40 16.9 Samsung LE-40R82B – 1 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт.

		Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 25/3 шт. Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1 шт.
2410	Учебная аудитория	Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Практика реализуется в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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: П-21
- код и наименование направления подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование;
- профиль подготовки: Право
- место проведения практики: ФГБОУ ВО «БрГУ», гуманитарно-педагогический факультет, кафедра правоведения и иностранных языков;
- период практики: 41-45 учебная недели, 1 курс;
- Ф.И.О. руководителей практики от университета: к.филол. н., доцент Н.М. Татарникова, к.и.н., доцент Т.А. Мамонтова
- Ф.И.О. руководителя от организации, учреждения: (при необходимости)

Содержательная часть дневника в табличной форме (табл. 1, 2) включает краткие сведения о выполняемой работе по конкретным датам с указанием объема времени (в часах), затраченного на выполнение конкретного вида работы. При заполнении опираемся на опыт оформления дневника, полученный в предыдущей практике.

Итогом заполнения дневника является заключение руководителя практики от университета.

2. Отчет по практике

На протяжении всего периода прохождения практики в соответствии с заданием (индивидуальным заданием), практикант знакомится с информацией, документами, собирает, обобщает и обрабатывает необходимый материал, в соответствии с полученным заданием, а затем представляет его в виде письменного отчета по практике (Отчет).

При прохождении практики выездным способом Отчет по практике должен быть заверен подписью руководителя от учреждения/производства и печатью. К Отчету прилагается отзыв руководителя практики от учреждения/производства, заверенный подписью руководителя практики и печатью учреждения/производства.

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).
- отзыв руководителя практики от производства, заверенный подписью руководителя практики от производства и печатью организации.

На титульном листе Отчета указывается:

- полное название факультета: гуманитарно-педагогический и кафедры: кафедра правоведения и иностранных языков;
- полное наименование организации, предприятия и т.д.:
- Ф.И.О., учебная группа обучающегося:, П-21
- Ф.И.О. руководителей практики от университета с указанием ученой степени, ученого звания: доцент Татарникова Наталья Михайловна, к.филол.н., доцент, Мамонтова Татьяна Александровна, к.и.н., доцент.
- Ф.И.О. руководителя от производства: (при необходимости)

В содержании указываются все разделы Отчета с указанием страниц.

Во введении необходимо сформулировать и описать цели и задачи практики.

В состав основной части входят следующие разделы:

- сведения о базе прохождения практики,
- научно-исследовательский проект в соответствии с индивидуальным заданием (12-15 с.).

В заключении излагаются основные результаты прохождения практики (самоанализ), оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели;

- лист оценки качества выполнения заданий (оценивает руководитель практики);

Приложения помещают в Отчет при необходимости.

В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, законодательные акты (их части), схемы, рисунки, фотографии, 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.

3. Индивидуальное задание.

На основе собранного материала написать введение к предполагаемой научной работе (курсовой работе).

Во Введении (2-3 стр.) обосновываются актуальность темы, цель и задачи, которые необходимо решить для раскрытия темы работы, значимость данной проблематики для науки конституционного права и конституционно-правовой практики. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. В конце вводной части желательно раскрыть структуру работы, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

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.