

**Приложение 1 Б2.О.01(У) к программе практики
Учебная практика, научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
40.04.01 Юриспруденция
направленность (профиль) «Юридическая деятельность в сфере
публичного и частного права»
заочная форма обучения
набор – 2022 года**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

| | | |
|----|--|---|
| 1. | Кафедра | Юриспруденции |
| 2. | Код и направление подготовки | 40.04.01Юриспруденция |
| 3. | Направленность (профиль) | «Юридическая деятельность в сфере публичного и частного права» |
| 4. | Курс, семестр | 1курс, 1,2семестр |
| 5 | Вид и тип практики; способ и формы её проведения | Вид практики –учебная; Тип практики- научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Формы её проведения- практическая подготовка, дискретно |
| 6 | Форма обучения | заочная |
| 7 | Год набора | 2022 |

2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.

2.1. Установочная конференция. Проводится для решения следующих задач:

- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с рабочей программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

2.2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятия (учреждения, организации), охарактеризовать место юридической службы (юриста) в общей структуре предприятия (учреждения, организации) на территории Мурманской области. Обучающийся составляет список нормативно-правовых документов, с которыми знакомится и в соответствии с которыми выполняет все последующие задания по практике.

2.3. Эссе «Имидж и его роль в профессиональной деятельности юриста» включает в себя:

- сбор и обработка данных о существующих способах формирования имиджа
- выявление проблемы, определение нехватки или отсутствия каких-либо параметров;
- обоснование выбора определенного способа формирования имиджа в

профессиональной деятельности юриста;

2.4. Аналитическая справка «Место предприятия, учреждения, организации (будущего места прохождения практик) в системе органов государственной власти региона и Российской Федерации в целом».

3. Методические рекомендации по выполнению заданий учебной практики, научно-исследовательской работы.

3.1 *Отчетная документация по практике* формируется в папку в соответствии с рабочей программой практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план) практики
4. Дневник практики
5. Отчет обучающегося
6. Учетная карточка обучающегося

3.2. Презентация:

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

3.3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

4.1. Отчетная документация по практике формируется в соответствии с рабочей программой практики (см. приложение).

Приложение

Образец титульного листа папки отчетной документации по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

(институт/факультет/филиал)

(кафедра)

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике
(вид практики)

(тип практики)

Выполнил: _____
(Ф.И.О. обучающегося (-ейся))
-курс

Руководитель по практической подготовке от
Университета

(Ф.И.О.)

(звание, должность)

(итоговая отметка и подпись руководителя по практической
подготовке)

Мурманск 20 _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

Кафедра _____
(институт/факультет/филиал)

Код, наименование направления подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (вид, тип практики)
для _____
(ФИО обучающегося(-ейся) полностью)

Обучающегося (-ейся) ____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

_____ ,
адрес организации: _____
(указывается полное наименование Профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики:

Задания на практику (содержание):

- 1.
- 2.
- 3....

Отчетная документация по практике (планируемые Результаты):

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план).
3. Дневник.
4. Отчет.
5. Характеристика руководителя по практической подготовке от Профильной организации (сдается в Студенческий офис).
6. Приложения (выполненные задания индивидуального задания).

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол №__ от «__» _____ 20__ г.)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ФИО руководителя по практической подготовке от Профильной
организации

«__» _____ 20__ г.

ФИО руководителя по практической подготовке от Университета

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

Социально-гуманитарный институт
(институт/факультет/филиал)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя по практической
подготовке от Профильной
организации

И.О. Фамилия, руководителя по практической
подготовке от Университета

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

по _____ практике

Обучающегося: __ курса обучения учебной группы № _____

(ФИО обучающегося полностью)

Код, наименование направления подготовки: _____

Направленность (профиль): _____

| № | Этапы (периоды) практики | Вид работ | Срок реализации |
|---|-----------------------------|-----------|--------------------|
| 1 | Организационный этап | | |
| 2 | Основной этап | | |
| 3 | Заключительный этап | | |

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(указать сроки)

Место прохождения практики: _____

(указывается полное наименование Профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

(адрес организации)

Рассмотрено на заседании кафедры: _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

Принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося(-ейся))

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

Социально-гуманитарный институт
Кафедра теории государства и права

ДНЕВНИК

практики

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся(-аяся)

ФИО _____
(подпись)

Руководитель по практической подготовке от
Университета:

ФИО _____
(подпись)

Руководитель по практической подготовке от
Профильной организации

ФИО _____
(подпись)

Мурманск
202__ г.

Место проведения: _____

(название Профильной организации)

(адрес Профильной организации)

| Дата | Содержание выполненных работ | Отметка о выполнении (примечание) | Подпись руководителя по практической подготовке от Профильной организации |
|------|--|-----------------------------------|---|
| | Установочная конференция 1. Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. | выполнено | |
| | | выполнено | |
| | | выполнено | |
| | | выполнено | |
| | | выполнено | |
| | Оформление отчетной документации: дневник практики; индивидуальное задание, характеристика о научно-исследовательской работе бакалавра в период практики | выполнено | |
| | Защита отчета по практике в виде презентации | выполнено | |
| | 1. итоговая конференция. 2. тест | выполнено | |
| | | | |

Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от Профильной организации

(подпись)

Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от Университета

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ОТЧЕТ

по _____ практике

обучающегося(-ейся) __ курса, заочной формы обучения

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Код, наименование направления подготовки / специальности: 44.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юридическая деятельность в сфере публичного и частного права

Руководитель по практической подготовке:

От Университета _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «_» _____ 20 _ г. по «_» _____ 20 _ г.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося(-ейся))

