

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.01.2025 17:41:58
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе практики

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид практики	<i>Ознакомительная практика</i>
Направление подготовки	<i>40.03.01 Юриспруденция</i>
Направленность (профиль)	<i>Юриспруденция</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик(и)	<i>Зайцева Л.В. зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин</i> <i>Герасимова Н.Н., ст. преподаватель</i> <i>Подолинский И.А., ассистент кафедры гражданско-правовых дисциплин</i>

1. Рекомендации по выполнению индивидуального (группового) задания
очная форма обучения 4 семестр

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ самостоятельной работы	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	На организационном собрании студентам разъясняются: цель и задачи, содержание программы, время и место проведения практики, порядок получения необходимой документации, требования к отчетным документам по практике, порядок, форма и сроки их представления, порядок проведения промежуточной аттестации. Инструктаж по технике безопасности. Разработка и выдача индивидуального задания на практику. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и локальной документацией по месту прохождения практики.	1	Участие в собрании
2.	Основной этап	Ознакомление со структурой, содержанием, формами и методами работы органа, определенного в качестве места прохождения практики. Обработка систематизация и анализ нормативного, фактического и теоретического материала. Выполнение производственных заданий. Составление отчета по практике.	140	Составление отчетных документов
3.	Аттестация – защита отчета (диффер. зачет)	Представление отчетных документов. Защита отчета по практике. Выставление оценки по результатам прохождения практики	1	Отчет о практике
		Итого	142	

2. Требования и рекомендации по подготовке отчетных документов по практике, критерии оценивания.

По итогам прохождения практики формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет (оценка) по итогам защиты отчета по практике.

Форма и состав отчетности обучающихся о результатах практики определяется с учетом требований ФГОС ВО и Положением об организации практик обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», утвержденным решением Ученого совета университета от 03.05.2024, протокол № 7.

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие:

- отчета обучающегося о прохождении практики и ее результатах;
- дневника практики;
- характеристики с места прохождения практики;
- индивидуального задания руководителя.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Структура отчета должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения.

Рекомендации по составлению отчета:

Введение должно содержать общую характеристику места прохождения практики, цели и задачи ознакомительной практики студента.

Далее в отчете необходимо отразить общие сведения об организации: определить структуру организации - места прохождения практики, указать основные направления ее деятельности; дать краткую характеристику локальных нормативных актов, регулирующих деятельность организации, указать функции и задачи работы юридического, правового характера места прохождения практики.

Отчет о проделанной работе должен занимать большую часть объема отчета. В этой части дается краткое описание (характеристика) выполняемых студентом поручений в соответствии с профилем подготовки; отчет о проделанной работе. Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики:

- а) составление документов;
- б) участие в конкретных мероприятиях (например, судебное разбирательство по гражданскому делу, консультация граждан и др.);
- в) выполнение отдельных поручений;
- г) работы, выполненные самостоятельно.

Заключение должно содержать теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации; предложения по улучшению деятельности организации; приобретенные профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности по избранному профилю подготовки.

Список используемой литературы может включать научно-исследовательскую, справочную и другую специальную литературу, нормативно-правовые акты.

Приложения могут содержать проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов. Представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия (организации), формы договоров, исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы и иные процессуальные документы (в соответствии с программой практики/индивидуальным заданием). В качестве

приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми практическими материалами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 10 до 30 стр. (не включая приложения) текста; 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, TimesNewRoman. Все страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу. Заголовки разделов пишутся прописными буквами. В конце заголовка точка не ставится.

К отчёту необходимо приложить дневник практики. В дневнике необходимо кратко указать содержание выполненной работы по каждому дню практики. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации.

В характеристике руководитель ознакомительной практики от организации дает оценку:

1. степень выполнения программы практики;
2. уровень подготовки студента к практической работе;
3. личностные качества практиканта, его умения и навыки.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.