

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.06.01
Юриспруденция.

Автор Н.В. Васильева

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
конституционного и административного права

Заведующий кафедрой Е.М. Якимова

1. Вид и тип практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 1 год.

2. Задачи практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год является подготовка аспиранта к осуществлению профессиональной деятельности в области научно-исследовательских процессов: развитие умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения и научных исследований, приобретение требуемых компетенций, приобретение опыта представления научных результатов.

Аспирант по направлению подготовки кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 «Юриспруденция» готовится к научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции.

При прохождении практической подготовки аспирант должен быть подготовлен к решению следующих задач:

- выявление и решение концептуальных (фундаментальных) проблем юридической науки по различным направлениям;
- выявление и решение прикладных проблем функционирования различных правовых институтов.

В соответствии с вышеуказанным, конкретные задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год состоят в:

- подготовке аспиранта к самостоятельной научно-исследовательской деятельности с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- формировании умения определять цель, задачи и составлять план практической подготовки;
- формирования навыка осуществлению сбора материалов по теме исследования;
- формировании умения обрабатывать полученные результаты исследования, анализировать их и осмысливать;
- вовлечении аспиранта в практику научно-исследовательских работ, проводимых на кафедре, в лаборатории и т.п.;
- овладении навыками подготовки академического текста, отчета по результатам прохождения практической подготовки;
- формировании умения выбора научной конференции гранта, научного журнала по тематике исследования;
- овладении навыками выступления с докладом на научной конференции, публикации научной статьи, подачи заявки на грант, получения свидетельства на получение исключительных прав (патента).

3. Способы, формы и места проведения практики

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

Компетентностная карта практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-1	владение методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции
ОПК-2	владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий
ПК-1	способность квалифицированно проводить научные исследования правовых проблем в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-1 владение методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	У. Уметь дифференцировать и применять методы и приемы научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции Н. Владеть методологическими навыками научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции
ОПК-2 владение культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий	У. Уметь применять новейшие информационно-коммуникационные технологии в правовых научных исследованиях Н. Владеть культурой научного исследования в области юриспруденции
ПК-1 способность квалифицированно проводить научные исследования правовых проблем в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	У. Уметь квалифицированно проводить научные исследования в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Н. Владеть навыками проведения научных исследований в области права и представления их результатов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ: Вариативная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 12.

Практика заочников проводится в семестре 12.

6. Объем практики

Составляет 18 зачетных единиц (12 нед.).

7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.1	Подготовительный этап	Рабочий график (план) практики	Отчет
		Индивидуальное задание	Отчет
2.2	Основной этап	Проведение работы по сбору и обработке материала	Раздел отчета
		Проведение работы по подготовке и оформлению научной работы	Раздел отчета
3.3	Заключительный этап	Подготовка отчета	Отчет
		Доклад о результатах практики	Отчет

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является экзамен.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1.1	Подготовительный этап	ОПК-1	У. Уметь дифференцировать и применять методы и приемы научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции Н. Владеть методологическими навыками научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	Индивидуальное задание. Оформление отчета о практической подготовке.	Оформление индивидуального задания в соответствии с предъявляемыми требованиями - до 5 баллов (5)
		ОПК-1	У. Уметь дифференцировать и применять методы и приемы научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции Н. Владеть методологическими навыками научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	Рабочий график (план) практики. Составление рабочего графика (плана) в соответствии с требованиями	Оформление рабочего графика (плана) практики в соответствии с предъявляемыми требованиями - до 5 баллов (5)
2.2	Основной этап	ПК-1	У. Уметь квалифицированно	Проведение работы по подготовке и оформлению	Содержание и оформление

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			проводить научные исследования в соответствии с в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Н. Владеть навыками проведения научных исследований в области права и представления их результатов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	научной работы. Подготовка и оформление научной статьи по требованиям научного журнала (входящих в РИНЦ, перечень ВАК, Scopus, Web of Science), заявки на участие в конкурсе, гранте, доклада на научную конференцию, свидетельства на получение исключительных прав (патентов).	работы - до 30 баллов (30)
		ПК-1	У. Уметь квалифицированно проводить научные исследования в соответствии с в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Н. Владеть навыками проведения научных исследований в области права и представления их результатов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Проведение работы по сбору и обработке материала. Сбор и обработка материала (информации) для подготовки научной статьи, для подачи заявки на участие в конкурсе, гранте, для участия в конференции, для оформления свидетельства на получение исключительных прав (патентов) и т.п.	Качественное содержание обзора - до 40 баллов (40)
3.3	Заключительный этап	ОПК-1	У. Уметь дифференцировать и применять методы и приемы научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции Н. Владеть методологическими навыками научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции	Доклад о результатах практики. Подготовка публичного доклада.	Доклад - до 10 баллов (10)
		ОПК-2	У. Уметь применять новейшие информационно-коммуникационные технологии в правовых научных исследованиях Н. Владеть культурой научного исследования в области юриспруденции	Подготовка отчета. Оформление отчета о практической подготовке.	Оформление отчета в соответствии с требованиями – до 15 баллов (10)
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Райзберг Б. А. Диссертация и ученая степень. пособие для соискателей. Изд. 7-е, доп. и испр./ Б. А. Райзберг.- М.: ИНФРА-М, 2007.-479 с.
2. Берёзкин Ю. М., Березкин Ю. М. Методология научных исследований (деятельностный подход). курс лекций. Электронный ресурс/ Ю. М. Берёзкин.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.- 195 с.
3. Кузнецов И. Н. Научное исследование: Методика проведения и оформление. Изд. 2-е, перераб. и доп./ И. Н. Кузнецов.- М.: Дашков и К, 2006.-460 с.
4. [Скворцова Л.М. Методология научных исследований \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Л.М. Скворцова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. — 79 с. — 978-5-7264-0938-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036.html>](#)
5. [Сырых В.М. Подготовка диссертаций по юридическим наукам \[Электронный ресурс\] : настольная книга соискателя / В.М. Сырых. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2012. — 500 с. — 987-5-93916-300-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5770.html>](#)

б) дополнительная литература:

1. Райзберг Б. А. Борис Абрамович Диссертация и ученая степень. Новые положения о защите и диссертационных советах с авторскими комментариями. пособие для соискателей. 11-е изд., доп. и перераб/ Б. А. Райзберг.- М.: ИНФРА-М, 2014.-252 с.
2. Кузин Ф. А. Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты. практ. пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов.- М.: Ось-89, 2000.-320 с.
3. Волков Ю. Г. Юрий Григорьевич Диссертация: подготовка, защита, оформление. практическое пособие. 4-е изд., перераб./ Ю. Г. Волков.- М.: ИНФРА-М, 2012.-158 с.
4. Рузавин Г. И. Методология научного исследования. учеб. пособие для вузов.- М.: ЮНИТИ, 1999.-317 с.
5. Методология научных исследований. учебник для магистров. допущено УМО высш. образования/ М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий.- М.: Юрайт, 2015.-255 с.
6. Ануфриев А. Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы/ А. Ф. Ануфриев.- М.: Ось-89, 2004.-112 с.
7. [Рой О.М. Методология научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / О.М. Рой. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010. — 224 с. — 978-5-7779-1224-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24902>](#)
8. [Хожемпо В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.В. Хожемпо, К.С. Тарасов, М.Е. Пухлякко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — 978-5-209-03527-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11552>](#)
9. [Шестак Н.В. Научно-исследовательская деятельность в вузе \(Основные понятия, этапы, требования\) \[Электронный ресурс\]/ Н.В. Шестак, Е.В. Чмыхова— Электрон. текстовые данные.— М.: Современная гуманитарная академия, 2007.— 179 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16935.html>.— ЭБС «IPRbooks»](#)
10. [Шкляр М.Ф. Основы научных исследований \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для бакалавров / М.Ф. Шкляр. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 208 с. — 978-5-394-02518-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10946.html>](#)

в) ресурсы сети Интернет:

- Сайт Федеральных арбитражных судов Российской Федерации, адрес доступа: <http://www.arbitr.ru>. доступ неограниченный
- Сайт ЦБ РФ, адрес доступа: <http://www.cbr.ru/publ>. доступ неограниченный
- Сайт Электронной библиотеки «НАУКА ПРАВА», адрес доступа: <http://www.naukaprava.ru>. доступ неограниченный
- Сервер для юристов, адрес доступа: <http://www.legal.ru>. доступ неограниченный
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронная юридическая библиотека «Спарк», адрес доступа: <http://www.lawlibrary.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

- MS Office,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра конституционного и административного права

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности - 1 год**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ

аспиранта группы _____
_____ Фамилия И.О.

Руководитель(-и) по практической подготовке
от университета _____

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 1 год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для аспиранта группы _____

Фамилия И.О.

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:

Руководитель по практической подготовке от университета

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:

Аспирант группы _____
подпись _____ Фамилия И.О.

Согласовано:

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(юридическое наименование организации)

подпись _____ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель (-и) по практической подготовке от профильной организации _____

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять
Аспирант группы _____

подпись _____ должность, Фамилия И.О. _____
подпись _____ Фамилия И.О. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики
в профильной организации)

Форма отзыва руководителя практики от профильной организации

ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/
руководителя по практической подготовке от университета
на аспиранта _____ группы _____
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

(юридическое наименование организации)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 1 год

Время проведения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление аспирантом самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие аспиранта в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие аспиранта в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/
Руководитель по практической подготовке от университета

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

Контактная информация (тел., e-mail):

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Бланк оценки результатов прохождения практики

аспиранта группы _____

Фамилия И.О.

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Индивидуальное задание. Оформление отчета о практической подготовке. Критерий: оформление индивидуального задания в соответствии с предъявляемыми требованиями - до 5 баллов.	5	
2	Рабочий график (план) практики. Составление рабочего графика (плана) в соответствии с требованиями. Критерий: оформление рабочего графика (плана) практики в соответствии с предъявляемыми требованиями - до 5 баллов.	5	
3	Проведение работы по подготовке и оформлению научной работы. Подготовка и оформление научной статьи по требованиям научного журнала (входящих в РИНЦ, перечень ВАК, Scopus, Web of Science), заявки на участие в конкурсе, гранте, доклада на научную конференцию, свидетельства на получение исключительных прав (патентов). Критерий: содержание и оформление работы - до 30 баллов.	30	
4	Проведение работы по сбору и обработке материала. Сбор и обработка материала (информации) для подготовки научной статьи, для подачи заявки на участие в конкурсе, гранте, для участия в конференции, для оформления свидетельства на получение исключительных прав (патентов) и т.п.. Критерий: качественное содержание обзора - до 40 баллов.	40	
5	Доклад о результатах практики. Подготовка публичного доклада. Критерий: доклад - до 10 баллов.	10	
6	Подготовка отчета. Оформление отчета о практической подготовке. Критерий: оформление отчета в соответствии с требованиями – до 15 баллов	10	
	Общее количество баллов	100	

Общая оценка за прохождение практики _____

Комментарии и пожелания (при наличии) _____

Руководитель по практической подготовке
от университета

подпись

ученое звание, должность, Фамилия И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Структура отчета о практической подготовке

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1.

1.2.

.....

Раздел 2

2.1.

2.2.

.....

Раздел

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Требования к содержанию отчета о практической подготовке по разделам основного этапа

Раздел 1 должен включать материалы для статьи, доклада и (или) гранта, включающие в себя обзор специальных источников (содержащий обзор не менее пяти авторефератов диссертаций и (или) монографий, не менее пяти научных статей из журналов из списка ВАК (желательно за последние пять лет), не менее двух статей из журналов, индексируемых в Web of Science и Scopus, в том числе на иностранном языке; эмпирические обзоры).

Раздел 2 включает в себя текст подготовленной статьи (доклада), оформленный в соответствии с требованиями конкретного журнала (организаторов конференции), для которых подготовлена статья (доклад) либо заявка на грант, оформленная в соответствии с требованиями конкретного грантодателя, пакет документов, оформленный для получения свидетельства на получение исключительных прав (патентов).

**Методические указания по выполнению задач организации
и проведения отдельных этапов практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности – 1 год**

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год обучающемуся необходимо выполнить индивидуальное задание.

При проведении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год учитывается индивидуальная образовательная траектория, тема исследования, а также вид профессиональной деятельности, избранной аспирантом. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством руководителя по практической подготовке (научного руководителя аспиранта) (возможна как форма без прикрепления к конкретной исследовательской организации, так и с прикреплением к конкретной организации).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с аспирантом. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

Результаты прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год отражаются в отчете и представляются в виде публичного доклада.

Требования к оформлению отчета

- Оформление текста работы

Отчет выполняется в машинописном виде на одной стороне листа бумаги формата А4 (297*210). Шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, интервал – 1,5. Форматирование – по ширине. Установка функции «переноса» обязательна.

Параметры страницы: верхнее поле – 15 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Параметры абзаца: первая строка (красная) – отступ 1,25 см. Для основного текста левая граница абзаца – 0, правая граница – 0. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту работы.

Текст основной части делят на разделы, подразделы и пункты.

Заголовки разделов: шрифт Times New Roman, размер – 16 пт, регистр: ВСЕ ПРОПИСНЫЕ, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 12 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру.

Заголовки подразделов: шрифт Times New Roman, размер – 14 пт, регистр: Как в предложениях, начертание – полужирное, межстрочный интервал – одинарный, интервал перед – 6 пт, интервал после – 6 пт, абзацный отступ – 0, форматирование – по центру.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Рекомендуется пользоваться комбинацией клавиш Shift + Caps Lock + Enter, которая осуществляет «мягкий перенос». Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не следует. При переносе части заголовка на другую строку следует учитывать логику предложения.

Каждый раздел (но не подраздел), а также оглавление, введение, заключение, список использованных источников и приложения следует начинать с новой страницы. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы.

Титульный лист и оглавление включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

- Таблицы, схемы, чертежи, рисунки, иллюстрационные материалы

Все таблицы, схемы, чертежи, рисунки, иллюстрационные материалы должны быть озаглавлены и пронумерованы.

Таблицу следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Точка в конце заголовка таблицы не ставится. В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера (без значка №). Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела (но не подраздела!). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы; над другими частями ставят слова «Продолжение табл.» и ее номер или «Окончание табл.» и ее номер. При продолжении таблицы на следующих страницах головка (шапка) таблицы каждый раз полностью повторяется.

В таблице используется шрифт основного текста, размер шрифта может быть на два-три пункта меньше, чем у основного текста. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если таблица заимствована из литературного источника, а не составлена самостоятельно, необходимо сделать ссылку на этот источник.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) именуется рисунками. Рисунки размещаются после ссылки на них в тексте

работы. Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст), который помещается под рисунком. Рисунки, за исключением помещенных в приложениях, нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела (но не подраздела). Номер рисунка должен состоять только из двух цифр: номер раздела и порядковый номер рисунка.

Формулы выделяются из текста в отдельные строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. В работах формулы выполняются в соответствующем редакторе формул (Microsoft Equation и др.).

В работе обязательно указывается библиографическая ссылка на источник, откуда заимствуется прямая цитата, материал, цифровые данные или отдельные результаты.

Все структурные элементы отчета должны быть оформлены в строгом соответствии с программой научных исследований.

**Описание показателей, критериев и шкал оценивания
сформированности компетенций при выполнении
и защите отчета по практике по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности – 1 год**

Характеристики работы		Макс. балл
1. Подготовительный этап		
1.1.	составление рабочего графика (плана) практики	До 5
1.2.	оформление индивидуального задания	До 5
Всего баллов		До 10
2. Основной этап		
2.1.	сбор и обработка материала (информации) для подготовки научной статьи, для подачи заявки на участие в конкурсе, гранте, для участия в конференции, для оформления свидетельства на получение исключительных прав (патентов) и т.п.	До 40
2.2.	подготовка и оформление научной статьи по требованиям научного журнала (входящих в РИНЦ, перечень ВАК, Scopus, Web of Science), заявки на участие в конкурсе, гранте, доклада на научную конференцию, свидетельства на получение исключительных прав (патентов)	До 30
Всего баллов		До 70
3. Заключительный этап		
3.1.	оформление отчета о практической подготовке	До 10
3.2.	подготовка публичного доклада о практической подготовке	До 10
Всего баллов		До 20
Итого		До 100

П.1.1 Составление рабочего графика (плана) практики

5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель прохождения практики и составил рабочий график, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практической подготовки;

2-4 балла выставляется в том случае, если обучающийся нечетко сформулировал цель прохождения практической подготовки, рабочий график составил с помощью руководителя, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практической подготовки;

0-1 балл выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практической подготовки, затрудняется заполнить рабочий график.

П.1.2 Оформление индивидуального задания

5 баллов выставляется в том случае, если обучающийся четко сформулировал цель прохождения практики и составил индивидуальное задание, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практической подготовки;

2-4 балла выставляется в том случае, если обучающийся нечетко сформулировал цель прохождения практической подготовки, индивидуальное задание составил с помощью руководителя, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практической подготовки;

0-1 балл выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать только цель или только задачи прохождения практической подготовки, затрудняется заполнить индивидуальное задание.

П.2.1 Сбор и обработка материала (информации) для подготовки научной статьи, для подачи заявки на участие в конкурсе, гранте, для участия в конференции, для оформления свидетельства на получение исключительных прав (патентов) и т.п.

30-40 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема теоретического и эмпирического материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практической подготовки;

20-29 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (51-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практической подготовки. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

10-19 баллов выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (30-50%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

0-9 баллов выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при это обучающийся не

ориентируется в источниках недостающей информации.

П.2.2 Подготовка и оформление научной статьи по требованиям научного журнала (входящих в РИНЦ, перечень ВАК, Scopus, Web of Science), заявки на участие в конкурсе, гранте, доклада на научную конференцию, свидетельства на получение исключительных прав (патентов)

20-30 баллов выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов, получение запланированных результатов;

10-20 баллов выставляется в случае проведенной обучающимся обработки собранных материалов и получение запланированных результатов с помощью руководителя;

3-10 баллов выставляется в случае совместной обработки собранных материалов обучающимся с руководителем, отсутствия запланированных результатов;

0-2 балла ставится при минимальном участии обучающегося в обработке собранных материалов, его работе над этим этапом только в присутствии и с непосредственной помощью руководителя.

П.3.1 Оформление отчета о практической подготовке

8-10 баллов выставляется в случае, когда обучающийся самостоятельно подготовил отчет о практической подготовке, соответствующий требованиям рабочей программы и плану прохождения практики;

3-7 баллов выставляется в случае, когда обучающийся подготовил отчет о практической подготовке, соответствующий требованиям рабочей программы и плану прохождения практики с помощью руководителя;

0-2 балла выставляется в случае, когда обучающийся подготовил отчет о практической подготовке, поставленных при прохождении практической подготовки, не соответствующий требованиям рабочей программы и плану прохождения практики.

П. 3.2 Подготовка публичного доклада о практической подготовке

8-10 баллов выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

3-7 балла выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

0-2 балл выставляется в случае, когда доклад недостаточно

структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.