



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»



Утверждаю
Проректор по учебной и
методической работе
Н.В. Кельчина
Н.В. Кельчина 30.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

М3.У.01(У) Педагогическая практика

Направление: **40.04.01 Юриспруденция**

Магистерская программа: «Гражданское право, предпринимательское право,
семейное право»

Квалификация: «Магистр»

Рабочая программа рассмотрена на
заседании кафедры гражданского
права и процесса

26 августа 2021, протокол № 1

Заведующий кафедрой
кандидат юридических наук, доцент Волков А.М.

Москва
2021

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: педагогическая практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Конкретное содержание педагогической практики определяется руководителем практики от института и отражается в индивидуальных заданиях обучающемуся.

Базой педагогической практики является кафедра Гражданского права и процесса АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее Институт или ИДК).

Педагогическая практика может проводиться в образовательных организациях среднего профессионального образования.

При выборе места проведения практики целесообразно учитывать следующие критерии:

- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить стационарную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию программы практики и организация, где обучающийся осуществляет трудовую деятельность, расположена по месту нахождения Института или его филиала.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Цели практики

Целями педагогической практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков;
- приобретение обучающимися навыков педагога, владеющего современным инструментарием для педагогической деятельности;
- овладение технологиями педагогической деятельности, формирование и развитие профессиональных навыков работы в аудитории, приобретение и совершенствование практических навыков и опыта самостоятельного проведения педагогической и методической работы;
- формирование и развитие компонентов профессионально-педагогической культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе в качестве преподавателей.

1.2 Задачи практики

Задачи педагогическая практики:

- углубления знаний и формирования умений применения нормативной правовой базы по организации и обеспечению образовательной деятельности;
- формирование знаний о планировании учебного процесса, документах планирования, а также умения их применять в преподавательской деятельности;
- овладение методикой подготовки и проведения занятий лекционного и семинарского типа;
- приобретение навыков педагогической деятельности с использованием актуальных инновационных образовательных технологий;
- выработка индивидуального стиля преподавания;
- формирование профессиональных педагогических умений и навыков;
- совершенствование аналитической и профессиональной деятельности, опыта решения практических задач педагогической деятельности;
- развитие и укрепление интереса к будущей профессиональной деятельности, формирование профессионального сознания, мышления и культуры педагогической деятельности;
- освоение форм и методов организации учебного процесса, современных подходов к моделированию педагогической деятельности.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

Педагогическая практика направлена на формирование следующих компетенций:

ОК-1 осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.

ОК-2 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста.

ОК-3 способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.

ПК-9 способностью принимать оптимальные управленческие решения

ПК-10 способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.

ПК-12 способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне.

ПК-13 способностью управлять самостоятельной работой обучающихся.

ПК-14 способностью организовывать и проводить педагогические исследования.

ПК-15 способностью эффективно осуществлять правовое воспитание.

Результаты прохождения практики, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
Осознание социальной	Обладание представлениями о своей	<u>Знать:</u> – содержание и специфику своей	ОК-1 – 31

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	будущей профессиональной деятельности, иметь сформированное убеждение о ее социальной значимости; обладание достаточным уровнем профессионального сознания, что позволяет понимать сущность коррупционного поведения, успешно применять способы его недопущения, соблюдая законы и уважая права граждан	будущей профессии, нормативные требования к деятельности юриста;	ОК-1 – У1
		Уметь: – применять полученные знания для использования в процессе различных видов профессиональной деятельности;	
		Владеть: – навыками познания права, понимания его ценности и необходимости применения при осуществлении профессиональной деятельности, для противодействия коррупционному поведению.	
Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	Способность находить эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивать прикладные знания необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики, оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях	Знать: – профессиональные обязанности в определенном виде профессиональной деятельности юриста, а также этические принципы профессии юриста	ОК-2 – 31
		Уметь: – грамотно выполнять свои профессиональные обязанности с соблюдением принципов и норм права, разрешать правовые конфликты исключительно на основе правил профессиональной этики;	ОК-2 – У1
		Владеть: – навыками добросовестного исполнения обязанностей в видах профессиональной деятельности в соответствии с профилем подготовки в магистратуре.	ОК-2 – В1
Способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3)	Рефлексивное отношение к уровню собственной интеллектуальной и общекультурной подготовки, стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, мотивированное совершенствование своего образовательного уровня, соответствующего качествам профессионала юриста, обоснованное	Знать: – потенциальные возможности повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня, критерии его мотивации	ОК-3 – 31
		Уметь: – выявлять, изучать и анализировать современные проблемы юридической науки	ОК-3 – У1
		Владеть: – навыками организации самообразования в целях повышения интеллектуального и общекультурного уровня	ОК-3 – В1

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
	упорядочивание и регламентация жизнедеятельности		
Способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	Способность управлять вверенным коллективом в системе профессиональной деятельности и разрешать проблемные ситуации на основе принципов и норм права, собирать и анализировать информацию по проблеме, определять цели и адекватные средства их достижения с учетом возможностей методов правового регулирования, ясно и четко формулировать и ставить управленческую задачу, контролировать результаты работы, обосновывать решения на основе действующего права	Знать: – основные принципы управления и принятия решений	ПК-9 – 31
		Уметь: – диагностировать проблему или конфликтную ситуацию в управленческом процессе с использованием правовых средств	ПК-9 – У1
		Владеть: – навыками четко, ясно и кратко формулировать управленческие цели и определять средства их достижения на основе действующего законодательства	ПК-9 – В1
Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	Способность распознать новое содержание в сфере профессиональной деятельности, исследовать возможности развития механизма правового регулирования ею и адекватно решать проблемы по совершенствованию правовых форм управленческой процедуры с учетом инновационного потенциала	Знать: – собирать и анализировать информацию необходимую для внедрения инновационных технологий в механизм правового регулирования сферой профессиональной деятельности	ПК-10 – 31
		Уметь: – анализировать управленческие инновации в профессиональной деятельности	ПК-10 – У1
		Владеть: – навыками формулирования и поставки задач, выбора адекватных средств внедрения новых правовых форм в сфере профессиональной деятельности в соответствии с инновационным потенциалом, инновационной культурой организации, инновационным климатом	ПК-10 – В1
Способность преподавать юридические дисциплины на высоком	Способность обладать устойчивыми теоретическими знаниями и профессиональной	Знать: – специфику применения концепций преподавания юридических дисциплин; преподаваемую область научного знания	ПК-12 – 31

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
теоретическом и методическом уровне (ПК-12)	методической подготовкой, способствующих преподавать юридические дисциплины и качественно осуществлять педагогическую деятельность	Уметь: –проводить лекции, семинары, практические занятия по дисциплинам профиля	ПК-12 – У1
		Владеть: –навыками реализации программ дисциплин (модулей), используя разнообразные методы, формы и технологии обучения в вузе;	ПК-12 – В1
Способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13)	Способность создавать условия для самообразования, для формирования у обучающихся умений логически мыслить, самостоятельно анализировать факты, формулировать выводы, обосновывать свои практические действия, а также готовить к непрерывному поиску нового, актуального знания в сфере юриспруденции	Знать: –особенности организации и специфику самостоятельной работы обучающихся	ПК-13 – З1
		Уметь: –оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе обучения	ПК-13 – У1
		Владеть: –технологией отбора содержания самостоятельной работы обучающихся	ПК-13 – В1
Способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14)	Способность на основе анализа педагогической деятельности определять область педагогического исследования, профессионально осуществлять его путем проведения частных, фундаментальных и прикладных научных работ и предоставлять результаты в виде законченных методических разработок	Знать: –методы организации и проведения педагогических исследований;	ПК-14 – З1
		Уметь: –анализировать современные значимые научные проблемы в области педагогики	ПК-14 – У1
		Владеть: –навыками формулировать и ставить задачи, выбирать адекватные средства по осуществлению научно-исследовательской деятельности в области педагогики	ПК-14 – В1
Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	Способность воздействовать на личность обучающегося в целях развития правового сознания и его правовой культуры, используя эффективные педагогические методы	Знать: –сущность, содержание и средства правового воспитания	ПК-15 – З1
		Уметь: –определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе	ПК-15 – У1
		Владеть: –методикой психолого-педагогического воздействия на	ПК-15 – В1

Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Показатели (планируемые) результаты обучения по дисциплине	Код результата обучения
		обучающихся, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Педагогическая практика относится к блоку М3 Практики, НИР программы магистратуры.

Прохождение педагогической практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных обучающимися при освоении образовательной программы Юриспруденция уровня бакалавриата, а также изучении таких дисциплин, как: «Философия права», «Информационно-аналитические технологии», «Методология и методика научных исследований», «История политических и правовых учений», «История и методология юридической науки», «Актуальные проблемы гражданского права», «История цивилистической мысли», «Теория и практика ведомственного нормотворчества»

3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Согласно учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа: «Гражданское право, предпринимательское право, семейное право», утвержденного ректором Института, учебную практику студенты проходят:

3.1 Объем практики

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	1 семестр	1 курс
Объем практики в ЗЕ	6	6
Продолжительность в неделях	4	4
Продолжительность в академ. час.	216	216
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2 Структура практики

Педагогическая практика проводится в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики (совместным рабочим графиком (планом) проведения практики).

Примерное содержание рабочего графика (плана) проведения практики представлено в таблице 2.

Таблица 2

Рабочий график (план) проведения практики/Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Трудоемкость (в часах)	Код осваиваемой компетенции
1.	Подготовительный этап.	36 часов	ОК-1 – 31 ОК-2 – 31 ОК-3 – 31 ПК-9 – 31 ПК-10 – 31
2.	Основной этап. Методическая и педагогическая деятельность	104 часа	ОК-1 – У1 ОК-2 – У1 ОК-3 – У1 ПК-9 – У1 ПК-10 – У1 ПК-12 – 31 ПК-12 – У1 ПК-13 – У1 ПК-14 – У1 ПК-15 – 31 ПК-15 – У1
3.	Аналитический этап. Сбор, анализ и обработка полученной методической информации	54 часа	ОК-1 – В1 ОК-2 – В1 ОК-3 – В1 ПК-9 – В1 ПК-10 – 31 ПК-10 – В1 ПК-12 – В1 ПК-13 – 31 ПК-13 – В1 ПК-14 – В1 ПК-15 – В1
4.	Заключительный этап. Подведение итогов	18 часов	ОК-1 – 31 ОК-2 – 31 ОК-3 – 31 ПК-12 – 31 ПК-13 – 31 ПК-14 – 31 ПК-15 – 31 ПК-12 – У1 ПК-13 – У1 ПК-14 – У1 ПК-15 – У1 ПК-12 – В1 ПК-13 – В1 ПК-14 – В1 ПК-15 – В1

3.2 Содержание практики

Педагогическая практика проводится с учетом специфики объекта практики, в

соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Направления деятельности по формированию соответствующих компетенций
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Составление совместно с непосредственным руководителем практики и обсуждение индивидуального плана прохождения практики; – Изучение структуры и особенностей работы образовательного учреждения, нормативной документации, регламентирующую учебную, воспитательную, методическую работу базы практики; – Ознакомление с основными направлениями педагогической деятельности, базами практик и пр.; – Ознакомление со спецификой педагогической деятельности коллектива в области юриспруденции, должностными инструкциями научно-педагогических работников; – Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к преподавателю высшей школы, приемами лекторского мастерства, техники речи, правилами поведения на лекциях в аудитории, особенностями традиционных и инновационных технологий преподавания; – Изучение информационно-образовательной среды базы практики: компьютерной базы данных, оснащенности учебных аудиторий техническими средствами обучения и учебно-методическими пособиями для проведения занятий, фондов библиотеки; – Ознакомление со спецификой преподавания гражданско-правовых дисциплин; – Подбор и изучение литературы по осуществлению основ педагогической деятельности; – Инструктаж по технике безопасности. 	<p><i>Развитие знаний:</i> содержания и специфики своей будущей профессии, нормативных требований к профессиональной деятельности;</p> <p>профессиональных обязанности в педагогической деятельности, а также этических принципов;</p> <p>потенциальных возможностей, способов и приемов повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня, критериев его мотивации.</p> <p><i>Формирование умений:</i> применять полученные знания для использования в процессе различных видов профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно выполнять свои профессиональные обязанности с соблюдением принципов и норм права, разрешать конфликты исключительно на основе правил профессиональной этики;</p> <p>выявлять, изучать и анализировать современные научные проблемы.</p> <p><i>Приобретение навыков:</i> анализа и оценки педагогической деятельности;</p> <p>навыками добросовестно исполнять свои обязанности в педагогической деятельности;</p> <p>навыками организации самообразования в целях повышения интеллектуального и общекультурного уровня.</p>
2.	Основной этап. Методическая и педагогическая	<ul style="list-style-type: none"> – Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам; 	<p><i>Развитие знаний:</i> системных подходов и алгоритмов принятия решений;</p> <p>приемов лекторского мастерства,</p>

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Направления деятельности по формированию соответствующих компетенций
	деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – Определение дисциплины, по которым будут проведены учебные занятия, подготовлены методические материалы; – Подготовка информации, необходимой для проведения занятий и разработки методического обеспечения (анализ ФГОС, учебного плана, анализ рабочей программы курса); – Подготовка рабочей программы, плана проведения занятия, опорных материалов; – Разработка дидактических материалов для проведения занятий по тематическим разделам дисциплины (раздаточный материал, тесты, таблицы, опорные схемы и т. д.), подготовка презентаций; – Проведение занятий (лекционного и семинарского типа) под контролем руководителя практики с использованием инновационных образовательных технологий; – Подготовка, проведение и анализ результатов контрольных и проверочных работ по тематическим разделам дисциплины; – Разработка инновационных форм проведения занятий; – Профессионально-ориентированная работа (курирование студенческих групп); – Разработка и согласование с руководителем методических рекомендаций по изучению дисциплин, включающее обоснование актуальности дисциплины, межпредметные связи, основные теоретические положения по темам, методические указания к изучению каждой темы, перечень контрольных вопросов, задачи, тесты и т. п., список рекомендуемой литературы к каждой теме. – Разработка предложений по мотивации обучающихся к участию в научной деятельности. 	<p>техники речи, правил поведения на лекциях в аудитории; особенностей традиционных и инновационных технологий преподавания; содержания дисциплин по своему профилю подготовки; принципов и методов разработки научно-методического обеспечения дисциплин и основных образовательных программ высшего образования;</p> <p>методов педагогического управления самостоятельной работой обучающихся; сущности, содержания и средств правового воспитания.</p> <p><i>Формирование умений:</i> формулировать и ставить задачу, выбирать средства ее выполнения и контролировать результаты работы; проводить лекции, семинары, практические занятия по дисциплинам профиля; применять современные технические средства обучения и образовательные технологии; разрабатывать учебно-методические материалы; оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся; прививать обучающимся навыки правовой культуры.</p> <p><i>Приобретение навыков:</i> эффективно работать в коллективе (команде); реализации программ дисциплин; контроля и оценки освоения обучающимися учебного материала; использования современных образовательных технологий, в том числе, интерактивных форм и методов обучения студентов; реализации способов педагогического взаимодействия с обучающимися; конструирования заданий для самостоятельной работы обучающихся; формирования у обучающихся системы правовых знаний.</p>

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Направления деятельности по формированию соответствующих компетенций
3.	Аналитический этап Сбор, анализ и обработка полученной методической информации	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение анализа эффективности принимаемых управленческих решений, разрабатываемых документов, взаимосвязей между отдельными субъектами научно - педагогического коллектива; – Проведение анализа основных требований к профессиональной деятельности, обеспечивающих выполнение профессиональных обязанностей; – Проведение анализа практики организации и проведения различных форм учебных занятий; – Проведение анализа занятий преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам; – Осуществление критического анализа самостоятельно проведенного занятия и выработка мер улучшения отдельных его методических аспектов; – Обобщение особенностей организации и специфики самостоятельной работы обучающихся; – Проведение анализа образовательных технологий преподавания дисциплин кафедры; – Обобщение теоретических основ преподаваемых дисциплин по кафедре гражданского права и процесса; – Проведение анализа организации научно-методической работы на кафедре; – Проведение анализа методов диагностики и контроля качества образования в вузе. 	<p><i>Развитие знаний:</i> методов диагностики и контроля качества образования в вузе; особенностей анализа организации и специфики самостоятельной работы обучающихся; содержания и квалифицированных требований, предъявляемых к исследовательской деятельности в области педагогики.</p> <p><i>Формирование умений:</i> анализировать профессионально-педагогическую деятельность; анализировать современные значимые научные проблемы в области педагогики; обосновывать выбор и реализацию инновационной стратегии и инновационных целей по совершенствованию научных исследований проблем педагогики.</p> <p><i>Приобретение навыков:</i> формулировать и ставить задачи, выбирать адекватные средства по осуществлению научно-исследовательской деятельности в области педагогики.</p>
4.	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – Подведение итогов; – Подготовка отчета; – Обсуждение итогов практики. 	<p><i>Развить знаний:</i> сущности и значения управленческих инноваций в сфере образования и юриспруденции; технологии подготовки и конструирования педагогических исследований; специфики технического изложения научного материала.</p> <p><i>Формирование умений:</i></p>

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Направления деятельности по формированию соответствующих компетенций
			<p>собирать и анализировать информацию необходимую для внедрения инновационных технологий в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>квалифицированно осуществлять теоретико-методологический анализ научных источников в области педагогики;</p> <p>прогнозировать результаты научных исследований в области педагогики.</p> <p><i>Приобретение навыков:</i></p> <p>навыками эффективно использования инновационного правового потенциала для модернизации профессиональной деятельности;</p> <p>навыками квалифицированно проводить научные исследования в сфере преподавательской деятельности;</p> <p>навыками генерировать, конструировать и внедрять новые научные идеи в области педагогики.</p>

В период прохождения практики, кафедра может предусматривать посещение студентами мастер-классов и прочее.

3.3.1 Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики, (совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.3.2 Руководитель практики от профильной организации:

- участвует в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами

внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет контроль проведение практики обучающихся;
- оформляет отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики.

3.3.3 Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого обучающимся

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц, включая приложения.

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист.
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (при наличии).
4. Направление на практику (при наличии).
5. Дневник практики.

6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики.
7. Отзыв руководителя практики от института или организации о работе обучающегося в период прохождения практики.
8. Иные документы, сведения и материалы.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации (при необходимости). Все документы (титульный лист, отзыв, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

В период практики магистранту рекомендуется вести собственный дневник для занесения в него материалов по интересующей его научной тематике.

3.4 Подведение итогов учебной практики

Текущая аттестация по практике осуществляется в период её проведения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения обучающимся своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

Текущий контроль и аттестация по практике осуществляются руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений, навыков и владений в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Оценка (зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

1. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
2. Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения, навыки и владения), свое видение совершенствования системы государственного и муниципального управления и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка по практике носит комплексный характер и выставляется в соответствии с критериями, представленными в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование компетенции	Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций
1.	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1)	Оценивается уровень профессионального сознания, позволяющий понимать сущность коррупционного поведения и успешно применять способы его недопущения, соблюдая законы и уважая права граждан,
2.	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2)	Оценивается уровень исполнения профессиональных обязанностей, применения нравственных норм и правил поведения в конкретных жизненных ситуациях
3.	Способность совершенствоваться и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3)	Оценивается степень совершенствования собственной интеллектуальной и общекультурной подготовки, стремления к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.
4.	Способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9)	Оценивается самостоятельность разработки управленческих решений.
5.	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10)	Оцениваются первичные умения использования современных инновационных методов в профессиональной деятельности.
6.	Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12)	Оценивается уровень теоретических знаний и методической подготовки по преподаваемым юридическим дисциплинам.
7.	Способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13)	Оценивается умение создавать условия для самообразования. Оценивается зрелость формулируемых заданий для обучающихся по ведению самостоятельной работы.

№ п/п	Наименование компетенции	Критерии и параметры оценки результатов промежуточной аттестации и оценки сформированности компетенций
8.	Способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14)	Оценивается уровень деятельности в области проведения педагогических исследований.
9.	Способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	Оценивается умение воздействовать на личность обучающегося в целях развития правового сознания и правовой культуры.

4.1 Примерные контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

4.1.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику

Задание 1. Изучение и анализ рабочих программ дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура), сравнительный анализ современных педагогических технологий преподавания Юриспруденции в разных странах мира.

Задание 2. Проведение исследовательской работы по актуализации источников и литературы в программах дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Юриспруденция».

Задание 3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «Юриспруденция».

Задание 4. Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов, вебинаров по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура).

Задание 5. Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура), реализуемым в Институте.

Задание 6. Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде Институте и выполнению различных видов занятий, заданий.

Задание 7. Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях Институте по юридическим тематикам во время практики.

Задание 8. Разработка конспектов занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Юриспруденция» (магистратура).

Задание 9. Посещение, наблюдение и анализ занятий по блоку юридических

дисциплин и оценка качества.

4.1.2 Вопросы для самопроверки на практику

1. Составление обзорных и аналитических записок научных публикаций в области современной юриспруденции.

2. На основе изученных материалов осуществление выбора конкретной проблемы, составление программы правового исследования, с предварительным определением общенаучных и частных методов исследования.

3. Подготовка и проведение правового исследования, обработка и анализ результатов.

4. Подготовка итоговых заключений, разработка рекомендаций по результатам исследования.

5. Анализ специфики деятельности юриста в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки.

6. Подготовка аналитического доклада по актуальной правовой проблеме региона проживания студента.

7. Проведение научно-правового исследования по актуальной правовой проблеме региона проживания студента.

8. В период прохождения практики мониторинг СМИ, блогов и социальных сетей по исследуемой проблематике.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Перечень основной учебной литературы

1. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / составители Р. В. Кривоносов, Е. И. Строгонова, А. Г. Саакян. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 28 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75095.html>
2. Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / составители Р. В. Кривоносов, Е. И. Строгонова, А. Г. Саакян. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 28 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75095.html>
3. Традиционное и инновационное в методике преподавания юридических дисциплин [Электронный ресурс]: учебное пособие для молодых преподавателей / И.Г. Брадецкая [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский

государственный университет правосудия, 2016. — 220 с. — 978-5-93916-551-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65866.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5.2 Перечень дополнительной учебной литературы

1. Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю.Н. Андреев [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — 978-5-238-02165-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74875.html>. — ЭБС «IPRbooks».
2. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.-717 с.. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71181.html>.
3. Новикова Л.И. Актуальные вопросы методики правового воспитания и обучения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Новикова Л.И.. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. — 164 с. — 978-5-93916-637-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74149.html>.
4. Самойлов В.Д. Методология преподавания юриспруденции в системе высшего образования России [Электронный ресурс]: монография / В.Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 367 с. — 978-5-238-02817-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71156.html>.

5.3 Периодические издания для направления Юриспруденция:

1. Государство и право
2. Российская газета

5.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**
Режим доступа: <http://www.znanium.com/>
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
Режим доступа: [https:// www.iprbookshop.ru /](https://www.iprbookshop.ru/)
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

- 4. Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
- 5. Президент Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page3.html>
Доступ свободный
- 6. Правительство Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
Доступ свободный
- 7. Федеральное собрание Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.gov.ru/main/page7.html>
Доступ свободный
- 8. Совет безопасности Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/>
Доступ свободный
- 9. Центральная избирательная комиссия Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.cikrf.ru/>
Доступ свободный
- 10. Счетная палата Российской Федерации**
Режим доступа: <http://audit.gov.ru/>
Доступ свободный
- 11. Генеральная прокуратура Российской Федерации**
Режим доступа: <http://www.genproc.gov.ru/>
Доступ свободный
- 12. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**
Режим доступа: <http://ombudsmanrf.org/>
Доступ свободный
- 13. Официальный сайт мэра Москвы**
Режим доступа: <https://www.mos.ru/>
Доступ свободный
- 14. Московская городская Дума**
Режим доступа: <https://duma.mos.ru/ru/>
Доступ свободный
- 15. Правительство Московской области**

Режим доступа: <https://mosreg.ru/>
Доступ свободный

16. Московская обласная Дума

Режим доступа: <https://www.mosoblduma.ru/>
Доступ свободный

17. Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://sudact.ru/>
Доступ свободный

18. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)

Режим доступа: <https://sudrf.ru/>
Доступ свободный

19. Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>
Доступ свободный

20. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
Доступ свободный

21. Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)

Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>
Доступ свободный

22. База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности

Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>
Доступ свободный

23. База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ

Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
Доступ свободный

24. Информационно-справочная система Административно-управленческого портала


Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
Доступ свободный

- 25. Информационный ресурс** Административно-управленческий портал
Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)
Доступ свободный
- 26. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
Доступ свободный
- 27. Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>
Доступ свободный
- 28. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>
Доступ свободный
- 29. Русский языкъ.** Ресурс для лингвистов, филологов, семиологов, учителей русского языка и литературы. Материалы по лингвистике, литературоведению, семиотике, методике преподавания русского языка и литературы.
Режим доступа: http://teneta.rinet.ru/rus/rj_ogl.htm
Доступ свободный
- 30. PROMT.One.** Бесплатный онлайн-переводчик и словарь на основе нейронных сетей (NMT)
Режим доступа: <https://www.translate.ru/>
Доступ свободный
- 31. Яндекс.Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.yandex.ru/>
Доступ свободный
- 32. Google Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.google.ru/>
Доступ свободный
- 33. «История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.histrf.ru>
Доступ свободный
- 34. История. Ру** Сайт по всемирной истории и истории России
Режим доступа: <http://www.istorya.ru/>
Доступ свободный

35. **Библиотекарь. Ру** - электронная библиотека нехудожественной литературы
 Режим доступа: <http://bibliotekar.ru/index.htm>
 Доступ свободный
36. **Портал Архивы России. Федеральное архивное агентство**
 Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
 Доступ свободный
37. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>
 Доступ свободный
38. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <http://0bj.ru/>
 Доступ свободный
39. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>
 Доступ свободный
40. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
 Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>
 Доступ свободный

6. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org	Свободно распространяемое	Программа подготовки презентаций

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Impress	программное обеспечение	
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое оснащение обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);
- учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор

баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

При проведении практики в профильных организациях обучающимся, направляемым на практику, руководителями профильных организаций предоставляется рабочее место обучающегося с материально-техническим обеспечением, необходимым для выполнения работ в соответствии с индивидуальным заданием студента и условиями, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана рабочим коллективом кафедры гражданского права и процесса