

Кемеровский государственный университет

Юридический институт



УТВЕРЖДАЮ

Директор института
Юридического института

С.О. Гаврилов

«07» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика. Педагогическая практика

направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

«Правозащитная деятельность»

уровень профессионального образования
высшее образование - магистратура

Форма обучения

заочная

Кемерово 2021
Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронной подписью:

Просеков Александр Юрьевич

Должность: Ректор КемГУ

Дата и время: 2023-06-20 09:21:24

12a8d4f0-dh16-11eb-b0de-555e90eabbe1

Программу составил:

Балаян Эллада Юрьевна, к.ю.н., доцент кафедры государственного и административного права юридического института КемГУ.

Рабочая программа практики: Производственная практика. Педагогическая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2010г. №1763)

составлена на основании учебного плана:

по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

утвержденного в составе ООП Научно-методическим советом КемГУ от 03.04.2019 (протокол №6)

внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 08-04-2020 (протокол №6)

внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 23-09-2020 (протокол №1)

внесены изменения в Рабочую программу практики и утверждена Научно-методическим советом КемГУ от 14-04-2021 (протокол №4)

Год начала подготовки по учебному плану: 2019

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры:
государственного и административного права

Зав. кафедрой: Гаврилов Станислав Олегович

Председатель методической комиссии: Балаян Эллада Юрьевна.

СОДЕРЖАНИЕ	
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
2. ТИП ПРАКТИКИ	4
3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	4
5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	5
6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	5
8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	7
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	7
9.1. <i>Паспорт фонда оценочных средств по практике</i>	7
9.2. <i>Типовые контрольные задания или иные материалы</i>	8
9.2.1. <i>Зачёт с оценкой</i>	8
а) <i>типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции</i>	8
б) <i>описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания</i>	9
9.3. <i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	11
9.4 <i>Оценка результатов прохождения практики</i>	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
а) <i>основная литература</i>	13
б) <i>дополнительная литература</i>	13
в) <i>ресурсы сети «Интернет»</i>	14
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	14
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ	15
13.1. <i>Место проведения практики</i>	15
13.2. <i>Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</i>	15
14. ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью практики является:

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- выработка у магистров навыков подготовки и самостоятельного проведения учебных занятий по правовой тематике;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

Задачами практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

педагогическая деятельность:

- преподавание юридических дисциплин;
- осуществление правового воспитания.

2. ТИП ПРАКТИКИ

Педагогическая практика.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способы проведения практики: стационарная. Проводится в структурных подразделениях КемГУ.

Форма проведения – дискретно.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие результаты обучения:

код компетенции	Формулировка компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<i>Уметь:</i> организовывать индивидуальную и коллективную исследовательскую работу. <i>Владеть:</i> навыками организации индивидуальной и коллективной исследовательской работы.
ПК-12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	<i>Уметь:</i> применять полученные знания для преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне.
ПК-13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	<i>Уметь:</i> управлять самостоятельной работой обучающихся; определять цели и задачи правового обучения.

		<i>Владеть:</i> навыками организации самостоятельной работой обучающихся.
ПК-14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования	<i>Уметь:</i> организовывать и проводить педагогические исследования. <i>Владеть:</i> навыками организации и проведения педагогических исследований.
ПК-15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	<i>Владеть:</i> навыками эффективного правового воспитания.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Педагогическая практика относится к блоку М.3 Практики и научно-исследовательская работа и проводится:

для магистров заочной формы обучения - 2 курс.

Для прохождения практики у обучающегося сформированы необходимые знания и умения для выполнения поставленных профессиональных задач при изучении дисциплин: Философия права, Сравнительное правоведение, История и методология юридической науки, История политических и правовых учений, Актуальные проблемы теории государства и права, Деловой и профессиональный иностранный язык, Межкультурные речевые коммуникации.

6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетных единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели (108 час.).

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№/п	Разделы (этапы) практики	Содержание	Формируемые компетенции и результаты освоения	Виды деятельности и их трудоемкость (час.)
1	Подготовительный этап	В форме практической подготовки: инструктаж по технике безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения	<i>Уметь:</i> организовывать индивидуальную и коллективную исследовательскую работу. <i>Уметь:</i> управлять самостоятельной работой обучающихся; определять цели и задачи правового обучения.	контактная работа (2 час.)

		практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, ознакомление с рабочим графиком (планом) практики, и обсуждение с руководителем порядка его реализации		
2	Основной этап	В форме практической подготовки: учебное ознакомление с работой базы практики, непосредственное участие в деятельности профильной организации в юридической сфере в соответствии с полученным индивидуальным заданием, выполнение индивидуального задания по практике ¹ . Самоорганизация рабочего времени	<i>Владеть:</i> навыками организации индивидуальной и коллективной исследовательской работы. <i>Уметь:</i> применять полученные знания для преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками организации самостоятельной работой обучающихся. <i>Уметь:</i> организовывать и проводить педагогические исследования. <i>Владеть:</i> навыками организации и проведения педагогических исследований. <i>Владеть:</i> навыками эффективного правового воспитания.	Практическая подготовка (72 час.) самостоятельная работа (10 час.)
3	Завершающий этап	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчетных документов,	<i>Уметь:</i> применять полученные знания для преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками преподавания юридических	самостоятельная работа (24 час.)

¹ Типовые индивидуальные задания приведены в разделе 9 настоящей Рабочей программы практики.

		конференция	дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Уметь:</i> определять цели и задачи правового обучения. <i>Владеть:</i> навыками эффективного правового воспитания.	
--	--	-------------	--	--

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет следующие формы отчетности:

- отчет по практике (по установленной форме, приложение №1);
- график (плана) практики (Приложение №2);
- оценка результатов прохождения практики (Приложение №3);
- индивидуальные задания.

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

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Формируемые компетенции	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Форма текущего контроля
1.	Подготовительный этап	ОК-5, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	- групповая консультация, - инструктаж по ТБ, - ознакомление с графиком (планом) практики)	Опрос по ТБ
2.	Основной этап практики		- выполнение индивидуального задания, предусмотренного программой практики; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных правил служебного (трудоого) поведения, действующих по месту прохождения практики; - выполнение работы по сбору, обработке и систематизации материалов практики для предъявления в комиссию	Консультация руководителя практики, предоставление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
3.	Завершающий этап практики		представление руководителю практики документов: индивидуальное задание на	Предоставление отчетных материалов в соответствии с индивидуальным

			практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, оценка результатов прохождения практики, отчет по практике)	заданием руководителя практики на комиссию по приему результатов. Работа комиссии в формате конференции.
--	--	--	--	--

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

9.2.1. Зачёт с оценкой

Промежуточной аттестацией по практике является зачет с оценкой. Зачет с оценкой выставляется по итогам оценивания следующих форм отчетности:

- отчет по практике;
- график (план) практики;
- оценка результатов прохождения практики;
- индивидуальные задания.

а) типовые вопросы и задания для собеседования в рамках конференции.

1. Какие способы организации педагогической работ Вы можете назвать и охарактеризовать?
2. Какие приемы управления коллективом Вам известны?
3. Какие виды учебных занятий Вы можете назвать и охарактеризовать?
4. Какие методы подготовки к учебным занятиям Вам известны?
5. Какие виды интерактивных форм проведения учебных занятий Вы можете назвать и охарактеризовать?
6. Что такое самостоятельная работа обучающегося и как ее можно организовать?
7. Как можно контролировать самостоятельную работу обучающегося?
8. Что такое правовое воспитание?
9. Какие формы правового воспитания Вы можете назвать и охарактеризовать?
10. Что такое научно-исследовательская работа обучающегося? Как ее можно организовывать, проводить и контролировать?
11. Какие виды педагогических исследований Вы можете назвать и охарактеризовать?
12. Магистру предлагается составить развернутый план лекции по определенной теме.
13. Магистру предлагается составить индивидуальный план научно-исследовательской работы обучающегося.
14. Магистру предлагается ситуация, в которой во время проведения семинарского занятия возникла конфликтная ситуация между обучающимися, на почве личных отношений. Какие варианты разрешения ситуации могут быть предложены магистром.
15. Магистру предлагается ситуация, в которой необходимо повлиять на обучающихся систематически пропускающих занятия и не выполняющих план учебного процесса? Оценить эффективность предлагаемых вариантов.

Индивидуальные задания педагогической практики:

Изучить методические рекомендации по проведению учебных занятий практического типа с использованием различных технологий и методик их проведения;

Принять участие в проведении учебных занятий под руководством руководителя практики;

Принять участие в проверке письменных работ по результатам текущей успеваемости;

Принять участие в организации учебных занятий.

1. Наименование дисциплины;
2. Тема семинарского занятия;
3. План-конспект семинарского занятия
- 3.1. Структура занятия:
 - вводная часть
 - основная часть
 - заключение
- 3.2. Содержание. Вопросы для обсуждения;
- 3.3. Используемые образовательные технологии;
4. Список использованной литературы.

б) описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования, описание шкал оценивания

При проведении аттестации используются критерии и показатели оценивания

Планируемый результат обучения	Критерии оценивания
<i>Уметь:</i> организовывать индивидуальную и коллективную исследовательскую работу. <i>Владеть:</i> навыками организации индивидуальной и коллективной исследовательской работы.(ОК-5)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Уметь:</i> применять полученные знания для преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне.(ПК-12)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Уметь:</i> управлять самостоятельной работой обучающихся; определять цели и задачи правового обучения. <i>Владеть:</i> навыками организации самостоятельной работой обучающихся.(ПК-13)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Уметь:</i> организовывать и проводить педагогические исследования. <i>Владеть:</i> навыками организации и проведения педагогических исследований.(ПК-14)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)
<i>Владеть:</i> навыками эффективного правового воспитания.(ПК-15)	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике (рабочий график (план) проведения практики, лист оценки результатов прохождения практики, отчет по практике)

Описание шкалы оценивания

оценка «отлично» выставляется при шкале 86-100 баллов

оценка «хорошо» выставляется при шкале 66-85 баллов

оценка «удовлетворительно» выставляется при шкале 51-65 баллов

оценка «неудовлетворительно» выставляется при шкале ≤ 50 баллов

Критерии оценки	Общая оценка
своевременность представленной отчетной документации	0-6
полнота и качество выполненного задания	0-14
качество отчетной документации	0-10
оценка результатов прохождения практики руководителя практики от профильной организации	0-30
отчет по практике	0-20
ответы на вопросы членов конференции	0-10
решение ситуационной задачи	0-10
ИТОГО:	100

Показатели уровней оценивания

Оценки **зачтено «отлично»** выставляются, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в полном объеме и в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует глубокие знания материалов, используемых в отчете;
- обучающийся уверенно отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал;

Оценка **зачтено «хорошо»** выставляется, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует хорошие знания материалов, используемых в отчете;
- обучающийся отвечает на вопросы членов итоговой конференции, аргументирует ответы и подкрепляет примерами;
- при решении ситуационной задачи обучающийся юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства;

Оценка **зачтено «удовлетворительно»** выставляется, если:

- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;
- все необходимые документы в целом правильно оформлены, представлены в срок, но имеют некоторые несоответствия требованиям;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся демонстрирует слабые знания материалов, используемых в отчете;
- обучающийся плохо отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Оценка **не зачтено («неудовлетворительно»)** выставляется, если:

- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика содержит замечания в отношении обучающегося;
- обучающийся не ориентируется в материалах, используемых в отчёте;
- обучающийся не отвечает на вопросы членов итоговой конференции.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Организуется дополнительная комиссия по приему защиты практики у обучающихся.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Для промежуточной аттестации студент представляет следующие документы:

1. отчет по практике
2. рабочий график (план) практики
3. оценка результатов прохождения практики
4. индивидуальное задание

Отчет по практике оформляется по установленной форме студентом и представляется руководителю практики от кафедры юридического института (см. приложение 1).

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем практики от кафедры юридического института, заполняется руководителем практики от базы практики и принимается студентом к исполнению (см. приложение 2). Руководителем практики от кафедр юридического института в рабочем графике определяются индивидуальные задания на учебную практику для каждого студента.

Оценка результатов прохождения практики оформляется по установленной форме студентом (практикантом), руководитель практики от базы практики выставляет рекомендованную оценку, руководитель практики от КемГУ выставляет итоговую оценку по практике (см. приложение 3).

Требования к техническому оформлению отчета:

- а) форма отчета: печатная, на листах белой бумаги формата А4, текст печатается на одной стороне страниц,
- б) формат текста: шрифт - TimesNewRoman, кегль (размер) – 14 пунктов, цвет шрифта – черный, интервал - полуторный,
- г) размеры полей: правое - 10 мм, верхнее, нижнее и левое – 20 мм,
- д) формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ - 8–12 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются на отдельной строке без точки в конце. Выравнивание заголовков – по центру.
- е) нумерация страниц: сквозная нумерация арабскими цифрами (титальный лист не включается в общую нумерацию) в правой нижней части листа без точки.

9.4 Оценка результатов прохождения практики

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от КемГУ

ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<i>Уметь:</i> организовывать индивидуальную и коллективную исследовательскую работу. <i>Владеть:</i> навыками организации индивидуальной и коллективной исследовательской работы.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	<i>Уметь:</i> применять полученные знания для преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	<i>Уметь:</i> управлять самостоятельной работой обучающихся; определять цели и задачи правового обучения. <i>Владеть:</i> навыками организации самостоятельной работой обучающихся.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования	<i>Уметь:</i> организовывать и проводить педагогические исследования. <i>Владеть:</i> навыками организации и проведения педагогических исследований.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	<i>Владеть:</i> навыками эффективного правового воспитания.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве учебной литературы для прохождения практики магистр может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику.

а) основная литература

1. Гаврилова, А.В. История правозащитной деятельности : учебное пособие : [16+] / А.В. Гаврилова, С.О. Гаврилов ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 302 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573534>

2. Шутая, Н.К. Теория и практика делового общения : учебное пособие / Н.К. Шутая, О.О. Румянцева ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 120 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561031>

3. Ширяева, С.В. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / С.В. Ширяева ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет, Институт социально-гуманитарного образования, Кафедра теории и истории государства и права. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2018. – 212 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500529>

4. Процессуальная документация : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; сост. Г.О. Беланова. - Ставрополь : СКФУ, 2017. - 115 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467202>

5. Самков, Т.Л. Методы принятия управленческих решений : учебное пособие : [16+] / Т.Л. Самков ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 123 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575281>

б) дополнительная литература

1. Кузякин, Ю.П. Противодействие коррупции в системе государственной службы : учебник : [16+] / Ю.П. Кузякин, А.А. Ермоленко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572445>

2. Юридическая практика : практикум : [16+] / сост. Л.А. Попова, Н.Р. Черниенко ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018. – 179 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562706>

3. Участие адвоката в цивилистическом процессе: учебное пособие для магистрантов : [16+] / под ред. Н.А. Чудиновской ; Уральский государственный юридический университет. – Москва : Статут, 2020. – 174 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601499>

4. Апт, Л.Ф. Понятийный аппарат судебной практики : учебное пособие / Л.Ф. Апт ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - М. : РГУП, 2016. - 108 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-490-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439532>

5. Настольная книга судебного пристава-исполнителя : учебно-методическое пособие : [16+] / под ред. В.А. Гуреева, С.В. Сазанова ; Федеральная служба судебных приставов, Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России). – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 1056 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486592>

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru
- сайт арбитражного суда Кемеровской области
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации www.ombudsmanrf.ru
- [сайт Уполномоченного по правам человека в Кемеровской области](http://www.ombudsmanrf.ru)
- [сайт Уполномоченного по правам ребенка в Кемеровской области](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- [сайт прокуратуры Кемеровской области](http://www.genproc.gov.ru)
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Главного управления МВД России по Кемеровской области <http://42mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- [сайт нотариальной палаты Кемеровской области](http://www.notariat.ru)
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- сайт Кемеровской адвокатской палаты
- сайт Совета народных депутатов Кемеровской области www.sndko.ru
- сайт Администрации Кемеровской области www.ako.ru
- сайт Совета народных депутатов г. Кемерово www.kemgorsovet.ru
- сайт Администрации г. Кемерово www.kemerovo.ru
- информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
- информационно-правовым порталом «Кодекс» www.kodeks.ru
- [сайт Юридического института КемГУ](http://uf.kemsu.ru) <http://uf.kemsu.ru>

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций, групповых и индивидуальных консультаций
2. Использование электронно-библиотечных систем: издательства «Лань»// <http://e.lanbook.com/>, «Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru/>, <http://edu.kemsu.ru/>, научной электронной библиотеки eLibrary.ru // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>,
3. Использование правовых систем: Консультант плюс и Гарант
4. ЭИОС КемГУ <http://eios.kemsu.ru>

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень помещений вуза

№ п/п	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности	Номер аудитории (назначение)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения

	предусмотренной учебным планом		
1	650036, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Терешковой, д. 40	6301. Учебная аудитория.	Учебная аудитория Специализированная (учебная) мебель: учебная мебель, доска меловая Оборудование для презентации учебного материала: компьютер, телевизор Лицензионное программное обеспечение: ОС Windows 7 - Microsoft Azure Dev Tools for Teaching, ЭПС «Система Гарант» (отечественное программное обеспечение), СПС «КонсультантПлюс» (отечественное программное обеспечение), Microsoft Office Professional Plus 2007 (Russian Academic OPEN No level) (Microsoft Open License: лицензия № 44684733 от 16.10.2008, авторизационный номер лицензиата 64676628ZZE1010) Свободное программное обеспечение: AdobeReader, MozillaFirefox, GoogleChrome Интернет, с обеспечением доступа в ЭИОС

13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

13.1. Место проведения практики

Местами проведения педагогической практики выступают кафедры юридического института КемГУ.

13.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях

оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;
- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлсурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда;

- при необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций;

- формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Юридический институт

ОТЧЕТ

о прохождении производственной, педагогической практики

в _____

магистра _____ курса группы _____ форма обучения _____
направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

(Ф.И.О. полностью)

период прохождения с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от
КемГУ

(название кафедры)

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя
практики от КемГУ)

Руководитель практики от
организации

(название организации)

(звание, должность, Ф.И.О. руководителя
практики от организации)

Кемерово, 20__ год

1. Наименование дисциплины;
2. Тема семинарского занятия;
3. План-конспект семинарского занятия
- 3.1. Структура занятия:
 - вводная часть
 - основная часть
 - заключение
- 3.2. Содержание. Вопросы для обсуждения;
- 3.3. Используемые образовательные технологии;
4. Список использованной литературы.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Кемеровский государственный университет»
 Юридический институт

Рабочий график (план) Производственной практики. Педагогической практики

Студент _____
 (Ф.И.О. полностью)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки: _____

Курс: ____

Форма обучения: _____

Юридический институт, группа: _____

Вид, тип практики: Производственная, педагогическая практика

способ прохождения практики _____
 (стационарная/выездная)

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

Профильная организация (название), город: _____

(наименование базы практики, город)

Руководитель практики от КемГУ, контактный телефон: _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон: _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

_____ г. _____ / _____
 ФИО инструктирующего от КемГУ, должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка

_____ г. _____ / _____
 ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____ / _____ 20__ г.
 подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ / _____ 20__ г.
 подпись руководителя практики от КемГУ, расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ 20__ г.
 подпись обучающегося, расшифровка подписи

Оценка результатов прохождения Производственной практики. Педагогической практики

За время прохождения производственной, педагогической практики

в _____

(полное наименование организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучающийся

(Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки _____

курса: __

формы обучения: _____

Юридического института, группы _____

демонстрировал следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень сформированных результатов	Оценка руководителя от профильной организации*, **	Оценка руководителя от КемГУ*, **
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<i>Уметь:</i> организовывать индивидуальную и коллективную исследовательскую работу. <i>Владеть:</i> навыками организации индивидуальной и коллективной исследовательской работы.	сформирована*** сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-12	способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	<i>Уметь:</i> применять полученные знания для преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне. <i>Владеть:</i> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-13	способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	<i>Уметь:</i> управлять самостоятельной работой обучающихся; определять цели и задачи правового обучения. <i>Владеть:</i> навыками организации самостоятельной работой обучающихся.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-14	способностью организовывать и проводить педагогические исследования	<i>Уметь:</i> организовывать и проводить педагогические исследования. <i>Владеть:</i> навыками организации и проведения педагогических исследований.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована
ПК-15	способностью эффективно осуществлять правовое воспитание	<i>Владеть:</i> навыками эффективного правового воспитания.	сформирована сформирована частично не сформирована	сформирована сформирована частично не сформирована

* нужно подчеркнуть

** результаты освоения компетенций обучающимися учитываются при защите практики и аттестации обучающегося по практике на дифференцированном зачете

*** «сформирована» соответствует продвинутому уровню - оценке «отлично»;

«сформирована частично» соответствует повышенному уровню - оценке «хорошо» и (или) пороговому уровню - оценке «удовлетворительно»;

«не сформирована» соответствует первому уровню - оценке «неудовлетворительно»

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.
(печатать)

Итоговая оценка производственной, педагогической практики _____

Руководитель практики от КемГУ _____

Подпись _____ дата «__» _____ 20__ г.