

Кемеровский государственный университет
Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

С.О. Гаврилов

« 13 » февраля 2019 г.



**Рабочая программа
педагогической практики**

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Правоохранительная и судебная деятельность

Уровень профессионального образования
Высшее образование - *магистратура*

Квалификация магистр

Форма обучения
очная, заочная

Кемерово 2019

Оглавление

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью педагогической 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 педагогической практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

педагогическая деятельность:

- преподавание юридических дисциплин;
- осуществление правового воспитания.

2. ТИП ПРАКТИКИ

Педагогическая практика является практикой по получению магистрами профессиональных педагогических умений и навыков.

3. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По форме проведения педагогическая практика магистров юридического института является стационарной и организуется на кафедрах и подразделениях юридического института, а также других подразделениях КемГУ.

Способами педагогической практики являются: подготовка и проведение учебных занятий различного вида (лекции, семинары, консультации и т.д.); разработка плана самостоятельной работы магистра и т.п.

Руководитель педагогической практики от кафедры планирует, организует и контролирует практику магистра.

Руководитель педагогической практики дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность магистра, корректирует деятельность магистра.

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

В результате прохождения педагогической практики у магистров формируются компетенции и по итогам практики магистр должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ОПОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-5	компетентно использует на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<i>знать:</i> методы и приемы организации исследовательской работы, понятие и особенности коллектива, методы управления различными видами коллективов <i>уметь:</i> организовывать различные виды исследовательских работ, работать с

		различными видами коллективов <i>владеть:</i> навыками организации исследовательской работы, навыками работы с коллективами и поведения в коллективах
ПК-12	способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	<i>знать:</i> содержание юридических дисциплин <i>уметь:</i> преподавать юридические дисциплины <i>владеть:</i> навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне
ПК-13	способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<i>знать:</i> приемы и способы управления самостоятельной работой обучающихся <i>уметь:</i> управлять самостоятельной работой обучающихся <i>владеть:</i> навыками управления самостоятельной работой обучающихся
ПК-14	способен организовывать и проводить педагогические исследования	<i>знать:</i> понятие, виды и методы педагогических исследований <i>уметь:</i> организовывать и проводить педагогические исследования <i>владеть:</i> навыками организации и проведения педагогических исследований
ПК-15	способен эффективно осуществлять правовое воспитание	<i>знать:</i> методы и приемы правового воспитания <i>уметь:</i> осуществлять правовое воспитание <i>владеть:</i> навыками эффективного осуществления правового воспитания

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Педагогическая практика требует знаний, умений и навыков, полученных магистрами при изучении дисциплин первого и второго курса, базовой части, вариативной части и дисциплин по выбору. В частности курсов: сравнительное правоведение, история и методология юридической науки, история политических и правовых учений и др.

Магистр, направляемый на педагогическую практику должен:

знать: основные философско-правовые закономерности и философски-правовые категории, основания философско-правового осмысления правовой реальности, принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры; юридические типы научного познания; понятия и принципы методологии юридической науки; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; современные представления о научном познании; юридическое познание как деятельность; различные стили и образы юридического познания; процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в обществе, в том числе в системе юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификацию правовых систем;

уметь: дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы на лекционных и семинарских занятиях и диспутах; применять полученные знания для понимания закономерностей развития государства и права; для использования в

процессе правотворчества и научно-исследовательской работы; выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

владеть: основными навыками философско-правового анализа, обнаружения и сопоставления важнейших философско-правовых идеологий, приемами методологий правовой науки; методикой самостоятельного изучения и анализа политико-правовых доктрин, исторического процесса становления и развития политико-правовой идеологии, юридической науки, международного права и национально-правовых систем; приемами методологии правовой науки; необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке; навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

Педагогическая практика позволяет магистру проверить теоретическую состоятельность и аргументированность собственных основных выводов, в том числе магистерской диссертации.

Прохождение педагогической практики является базой для прохождения научно-исследовательской практики.

Педагогическая практика организуется и проводится:

1. для магистров очной формы обучения в четвертом семестре второго курса;
2. для магистров заочной формы обучения на втором курсе.

6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 3 (три) зачетные единицы.

Продолжительность практики 2 (две) недели.

Педагогическая практика является сконцентрированной.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу магистров и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Контактная работа в период прохождения практики	Выполнение задания на практику	Подведение итогов по результатам практики	
1	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с индивидуальным заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего	10			<ul style="list-style-type: none"> • групповая консультация • подпись в инструктаже по ТБ • ознакомление под роспись с рабочим графиком (планом) практики

	распорядка базы практики, ознакомление рабочим графиком (планом) практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)				
2	Основной этап (экспериментальный этап, ознакомление с работой базы практики, выполнение индивидуальных заданий по практике)		76		<ul style="list-style-type: none"> оценка результатов практики руководителем с базы практики оценка результатов практики руководителем от КемГУ
3	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка документов)	10		12	<ul style="list-style-type: none"> отчет дифференцированный зачет

Индивидуальные задания педагогической практики:

1. изучить методологию и методику организации и проведения различного вида учебных занятий лекционного или практического типа с использованием различных технологий и методик их проведения;

2. организовать и принять участие в реализации учебных занятий различного вида;

3. приобрести навыки организации и проведения учебных занятий;

4. осуществлять воспитательную работу обучающихся;

5. приобрести навыки профессиональной адаптации при работе с различными аудиториями.

8. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Дифференцированный зачет, включающий индивидуальное собеседование по результатам учебной практики с предъявлением графика (планы) практики (Приложение №1), отчета (по установленной форме, приложение №2).

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

9.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка	наименование оценочного средства
1.	Основной этап практики (оценка результатов прохождения практики, составление приложений к отчету по практике)	ОК-5, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	дифференцированный зачет
2.	Завершающий этап практики (отчет по практике)		

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

9.2.1. Дифференцированный зачёт

а) типовые задания

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.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

критерии оценки по формальному признаку

- сроки представления отчетной документации по практике;
- полнота оформления отчетной документации по практике.

критерии оценки по качественному признаку

- выполнение рабочего графика (плана) практики (*по уст ановленной форме*);
- оценка результатов прохождения практики (*по уст ановленной форме*);
- отчет магистра практиканта по результатам прохождения практики (*по уст ановленной форме*);
- ответы на вопросы преподавателя;
- правильное разрешение практической задачи.

в) 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

- своевременность представление отчетной документации к защите – 0-5 баллов
- полнота оформления ответной документации – 0-5 баллов
- правильность оформления отчетной документации – 0-10 баллов
- выполнение рабочего графика (плана) практики – 0-10 баллов

- оценка результатов прохождения практики – 0-30 баллов
- отчет по практике, в том числе приложения к нему – 0-20 баллов
- ответы на вопросы преподавателя – 0-10 баллов
- решение практического задания – 0-10 баллов

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

Для промежуточной аттестации магистр представляет следующие документы:

1. рабочий график (план) практики
2. отчет магистра практиканта по результатам прохождения практики

Рабочий график (план) практики оформляется по установленной форме руководителем практики от кафедры юридического института, заполняется руководителем практики от базы практики и принимается магистром к исполнению (см. приложение 1). Руководителем практики от кафедр юридического института в рабочем графике определяются индивидуальные задания на практику для каждого магистра. Руководитель практики от кафедры контролирует выход магистра на практику в соответствии с распределением учебной нагрузки на кафедре.

Отчет по практике оформляется по установленной форме магистром и представляется им на дифференцированный зачет.

Структура отчета должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист - форма титульного листа отчета прилагается в Приложении 2.
2. Содержательная часть:
 - а) данные о месте и сроках прохождения практики,
 - б) описание (с собственным анализом) деятельности организации, в которой проходила практика,
 - в) виды работ, выполненных в ходе практики с краткими пояснениями их содержания,
 - г) перечень подготовленных документов (конспект лекции, развернутый план семинарского занятия и т.д.),
 - е) перечень изученных нормативных правовых актов,

Отчет завершается подписями:

- а) студента,
- б) преподавателем юридического факультета - руководителем практики.

Рядом с подписью указывается дата.

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 (титульный лист не включается в общую нумерацию) в правой нижней части листа без точки.

Дифференцированный зачет по практике организует дирекция юридического института и руководитель практики от кафедр юридического института в соответствии с распределением учебной нагрузки и приказом о прохождении практики. Конкретные сроки дифференцированного зачета по практике устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

В установленное время руководитель практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым магистром о результатах практики.

Магистры, не защитившие практику, представляются к отчислению за академическую неуспеваемость.

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

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

а) основная литература

1. Ивин, А.А. Основы теории аргументации : учебник / А.А. Ивин. - 2-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4103-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276786>

2. Профессиональная этика юриста : учебное пособие / М.М. Есикова, О.А. Бурахина, В.А. Скребнев, Г.Л. Терехова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. - 83 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8265-1430-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444709>

3. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки РФ ; авт.-сост. Ю.Р. Перепелицына. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 186 с. : ил. - Библиогр.: 157-159. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467403>

б) дополнительная литература

1. Ковалёва, Т.М. Организация педагогической практики студентов 1 курса магистерской программы «Тьюторство в сфере образования» : методическое пособие / Т.М. Ковалёва, К.Б. Гусева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - М. : МПГУ, 2016. - 44 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0450-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=470037>

2. Колупаева, Н.И. Организация педагогической практики студентов: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования : методические указания / Н.И. Колупаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 238 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2856-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894>

в) ресурсы сети «Интернет»

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации www.ksrf.ru
- сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.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

- сайт Уполномоченного по правам ребенка в Кемеровской области
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации www.genproc.gov.ru
- сайт прокуратуры Кемеровской области
- 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
- 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>

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

Мультимедийная аудитория для лекционных занятий с выходом в Интернет: компьютер для преподавателя: системный блок: ПК Формоза Офисный; Celeron 2.8 ГГц, ОЗУ 512 Мб, HDD 120 Гб, DVD-ROM; видеокарта встроенная; звуковая карта; сетевая карта; ОС Windows XP; монитор: TFT Samsung 710n, 17"; звуковая система: усилитель ROXTON AZ-120; трансформаторная серия компактный 2-полостный монитор - 4шт; видеопроектор: DLP Mitsubishi; микрофон: MX400D; плазменная панель: Dexr 55" (F55B8100K) – 2 шт.

Кабинет для семинарских занятий, кабинет кодификации, компьютерные классы, лицензионное программное обеспечение Windows XP Professional SP3; антивирус Касперского 6.0 для Windows Workstations; Консультант Плюс, Гарант. Свободно распространяемое программное обеспечение: Open Office 4.01; 7-Zip; Foxit Reader 7.2.0.722; Mozilla Firefox 50.1; Media player VLC.

Учебный зал судебных заседаний, Криминалистическая лаборатория, Юридическая клиника, кафедра теории и истории государства и права, кафедра государственного и административного права, кафедра гражданского права, кафедра трудового, экологического права и гражданского процесса, кафедра уголовного процесса и криминалистики, кафедра уголовного права и криминологии.

13. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

13.1. Место и время проведения практики

Местами проведения педагогической практики выступают кафедры и структурные подразделения юридического института и КемГУ.

Места проведения педагогической практики оборудованы необходимыми техническими средствами и возможностями: компьютеры, принтеры, сканер, ксерокс, лицензионные компьютерные программы, доступ к сети Интернет, к информационно-справочным правовым системам Консультант Плюс, Гарант, Право и т.п.

Прохождение данной практики по месту работы не допускается.

13.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистров на практике

По всем организационным и содержательным вопросам магистр может получить консультацию у руководителя практик юридического института, руководителя практики от кафедр юридического института, руководителя практики непосредственно на базе практики.

До направления на практику, с магистрами проводится установочная лекция, на которой руководитель практики юридического института совместно с руководителями практики от кафедр разъясняет порядок и правила прохождения педагогической практики, содержание педагогической практики.

Магистры направляются для прохождения педагогической практики на основании приказа, издаваемого по университету. Приказ о направлении магистров для прохождения педагогической практики своевременно направляется на конкретные базы практики.

Вся информация, касающаяся педагогической магистров, размещена на сайте юридического института (приказы, программа практики, образцы документов и т.п.).

По результатам прохождения педагогической практики может проводиться анкетирование магистров и опрос руководителей практики на базах практики и от кафедр юридического института по вопросам организации и прохождения педагогической практики.

При прохождении педагогической практики магистр пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении юридического института и ВУЗа.

На основании настоящей программы магистр проходит обучение необходимым практическим педагогическим навыкам, в результате чего у него формируются соответствующие компетенции, а также выполняет содержание практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю практики; выполняет задания; по окончании практики предоставляет соответствующие документы на промежуточную аттестацию.

В период прохождения педагогической практики руководитель практики от базы практики вправе давать магистрам конкретные задания (поручения), не противоречащих содержанию практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

13.3. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения прохождения данной практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их

психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в КемГУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

КемГУ сотрудничает с Государственным казенным учреждением культуры «Кемеровская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» на бесплатной основе. Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

Составитель: руководитель практики юридического института, к.ю.н., доцент
Леонова Т.Ю.

14. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Рабочий график (план) педагогической практики

Обучающийся _____
(Ф.И.О. полностью)

направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки: Правоохранительная и судебная деятельность

курс: ____ форма обучения: _____ Юридический институт группа: _____

срок прохождения практики с «__» _____ 2__ г. по «__» _____ 2__ г.

база прохождения практики: _____

(наименование базы практики, город)

руководитель практики от КемГУ: _____

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

контактный телефон руководителя практики от КемГУ _____

контактный e-mail руководителя практики от КемГУ _____

руководитель практики от базы практики _____

(должность, Ф.И.О. полностью)

контактный телефон руководителя практики от базы практики _____

Индивидуальное (ые) задание (ия) на практику:

1. _____

2. _____

Задание принял к исполнению «__» _____ 2__ г. _____

(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

Юридический институт

ОТЧЕТ
о прохождении 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
кафедры КемГУ

(название кафедры)

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

Кемерово, 20__ год

