

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Юрист в сфере частного права

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Срок получения образования: очная форма обучения – 2 года, заочная форма обучения 2 года 5 месяцев

Объем практики:

в зачетных единицах: 6 з.е.

в академических часах: 216 ак.ч.

для набора 2020 года

Чебоксары, 2020

Евсеева Л.А. Педагогическая практика: программа учебной практики. – Чебоксары: Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020. – 31 с.

Программа учебной практики «Педагогическая практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Юрист в сфере частного права» составлена Антоновой Е.И., в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации приказом №1763 от 14.12.2010 (с изменениями).

Программа практики:  
**обсуждена и рекомендована** к утверждению решением кафедры частного права 27 февраля 2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



Евсеева Л.А.

**одобрена** Учебно-методическим советом института 12 марта 2020 г., протокол № 1.

© Чебоксарский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2020  
© Евсеева Л.А., 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

### I Программа практики

1. Цели и задачи практики
  2. Вид практики, способ и форма ее проведения
  3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  4. Место практики в структуре ОПОП ВО
  5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах.
  6. Содержание практики
  7. Форма отчетности по практике
  8. Требование к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике
  9. Перечень нормативных правовых документов, учебной, научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
  11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
  12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
- ### II Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики
  2. Показатели и критерии оценивания компетенций
  3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня сформированности компетенций, знаний, умений, навыков в процессе прохождения практики
  4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

### Приложения

## **1. Цель и задачи практики**

Целью учебной практики «Педагогическая практика» является подготовка обучающегося к решению следующих профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью магистерской программы и видами профессиональной деятельности:

- а) правотворческая деятельность:
    - подготовка нормативных правовых актов;
  - б) правоприменительная деятельность:
    - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
    - составление юридических документов;
  - в) правоохранительная деятельность:
    - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
    - охрана общественного порядка;
    - защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
    - предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
    - защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
  - г) экспертно-консультационная деятельность:
    - оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
    - осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
  - д) организационно-управленческая деятельность:
    - осуществление организационно-управленческих функций;
  - е) научно-исследовательская деятельность:
    - проведение научных исследований по правовым проблемам;
    - участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
  - ж) педагогическая деятельность:
    - преподавание юридических дисциплин;
    - осуществление правового воспитания.
- Задачи педагогической практики:
- формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы, освоение методики обучения и воспитания;
  - формирование профессиональных компетенций, направленных на осуществление педагогической деятельности;
  - актуализация системы знаний, полученных обучающимися в процессе изучения теоретических дисциплин, развитие необходимых навыков по применению теоретических знаний на практике при преподавании юридических дисциплин;

- приобретение умений педагогической деятельности, ориентированных на компетентностный подход к построению учебно-воспитательного процесса;
- формирование творческого, исследовательского подхода к самостоятельной педагогической деятельности;
- разработка методического обеспечения проведения занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий, тестов, кейсов и т.п.);
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- овладение методикой подготовки и проведения учебных занятий.

## **2. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Вид практики – учебная.

Педагогическая практика является обязательным элементом основной образовательной программы подготовки магистрантов по направлению «Юриспруденция». Практика представляет собой вид работы, ориентированной, во-первых, на закрепление полученных обучающимися при изучении дисциплин основной образовательной программы теоретических знаний; во-вторых, на профессионально-педагогическую подготовку обучающихся.

Педагогическая практика осуществляется под руководством научного руководителя с прикреплением к кафедре юридического факультета.

Педагогическая практика осуществляется в форме педагогической и методической работы и предполагает:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательной организации;
- ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом по основной профессиональной образовательной программе;
- ознакомление с правилами и методиками разработки рабочих программ учебных дисциплин;
- ознакомление с методикой организации и проведения учебных занятий;
- обретение практических навыков подготовки отдельных учебных занятий с учетом характеристик контингента обучающихся;
- проведение учебных занятий под руководством преподавателя;
- осуществление научно-методического анализа проведенных/подготовленных занятий.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, продолжительность, обязанности обучающихся в период прохождения практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

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

Педагогическая практика формирует первоначальный опыт педагогической деятельности, навыки научно-педагогического исследования, умения дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе.

Процесс педагогической практики направлен на формирование следующих компетенций:

– *общекультурные (ОК):*

ОК-1 - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением терпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием 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;

ОК-4 - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;

ОК-5 - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;

– *профессиональные (ПК):*

ПК-1 - способность разрабатывать нормативные правовые акты;

ПК-2 - способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

ПК-3 - готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

ПК-4 - способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;

ПК-5 - способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;

ПК-6 - способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

ПК-7 - способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

ПК-8 - способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;

ПК-9 - способность принимать оптимальные управленческие решения;

ПК-10 - способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности;

ПК-11 - способность квалифицированно проводить научные исследования в области права;

ПК-12 - способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;

ПК-13 - способность управлять самостоятельной работой обучающихся;

ПК-14 - способность организовывать и проводить педагогические исследования;

ПК-15 - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание.

Магистрант, прошедший педагогическую практику, должен *знать*:

- основные положения федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Юриспруденция»;

- современные образовательные технологии в образовательных организациях высшего образования;

*уметь*:

- ориентироваться в учебно-методической литературе, программном обеспечении по дисциплинам учебного плана;

- использовать современную мультимедийную и проекционную технику при проведении занятий для повышения степени усвоения учебного материала аудиторией;

*владеть*:

- основными организационными формами и методами обучения в образовательной организации высшего образования;

- навыками учебно-методической работы, подготовки учебного материала к занятию;

- навыками организации и проведения занятий с использованием современных информационных технологий обучения;

- навыками дидактической обработки научно-педагогического материала с целью его изложения обучающимся;

- навыками самостоятельной педагогической деятельности в профессиональной области на основе отбора содержания и построения занятий с учетом закономерностей педагогики и психологии, современных требований дидактики.

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Педагогическая практика входит в раздел МЗ. «Практика и научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Юрист в сфере частного права».

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах**

Объем практики по очной форме обучения составляет: 6 зачетных единиц (216 часов, 4 недели).

Объем практики по заочной форме обучения составляет: 6 зачетных единиц (216 часов, 4 недели).

#### **6. Содержание практики**

Содержание педагогической практики охватывает следующие направления: учебная, воспитательная и исследовательская работа в педагогических целях.

Учебная работа включает в себя: изучение системы работы образовательной организации; овладение умением применять на практике принципы единства обучения и воспитания, формулировать и конкретизировать обучающие, развивающие и воспитательные цели занятия; изучение методики и техники проведения занятий лекционного и семинарского типа; участие в проведении лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий; овладение профессионально-педагогическими умениями проведения системы внеаудиторной работы по учебной дисциплине; овладение методикой осуществления индивидуального подхода к обучающимся, опираясь на их личностные особенности; формирование творческого подхода к профессионально-педагогической деятельности; овладение инновационными обучающими технологиями.

Воспитательная работа предполагает ознакомление с планированием и овладение основами методики организации воспитательной работы; ознакомление с работой куратора учебной группы; приобретение навыков самостоятельного ведения воспитательной работы со студентами с учетом возрастных и индивидуальных особенностей; формирование умения педагогически грамотно строить свои отношения с обучающимися и коллегами.

Исследовательская работа включает: изучение с помощью психолого-педагогических методов возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся и группы обучающихся; изучение передового педагогического опыта.

#### **7. Формы отчетности по практике**



По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и отражающий степень выполнения программы. Отчет сдается по завершении педагогической практики преподавателю – руководителю практики.

Отчет по практике, проверенный преподавателем, защищается обучающимся индивидуально на кафедре.

## **8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике**

По итогам практики магистранты должны представить отчетные документы:

- дневник практики (*Приложение 2*);
- отчет по практике (*Приложение 1*);
- характеристика студента-практиканта (*Приложение 3*);
- приложения.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- библиографический список.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении практики. Он должен содержать следующие сведения: наименование образовательной организации; фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики; место и дата составления отчета.

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать: задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим практику; последовательность прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных практических исследований с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления; характеристику результатов исследований, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, в том числе: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных мероприятий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения практических исследований; оценку возможности использования результатов практических исследований в выпускной квалификационной работе магистранта.

В приложении к отчету могут содержаться: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие.

При изложении текста и оформлении отчета необходимо

руководствоваться ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 8.417-2002, ГОСТ Р 7.0.12-2011, ГОСТ 7.80-2000. Страницы текста и включенные в текст иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60.

Текстовая часть отчета должна быть набрана на компьютере шрифтом Times New Roman размером кегля 14, межстрочным интервалом 1,5 и соблюдением полей: верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Форматирование основного текста по ширине. Можно использовать автоматическую расстановку переноса слов. Абзацный отступ – 1,25 мм.

Заголовки печатать по центру строчными буквами полужирным шрифтом без переноса слов. Точка после заголовка не ставится.

Основной текст начинается через 1,5 интервал.

Страницы и иллюстративный материал отчета нумеруется сплошной нумерацией. Отсчет страниц ведется с титульного листа. Номера страниц проставляются по нижнему колонтитулу, который составляет 1,5.

Не следует допускать в тексте работы и подписях под иллюстрациями сокращений слов и словосочетаний, за исключением общепринятых по ГОСТ Р 7.0.12-2011.

Физические величины следует приводить в Международной системе единиц (СИ) и как устоявшиеся в экономической литературе. Например, «тыс. руб.», «млрд руб.», «т», «ц», «кв. м» и т.д.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000. Он включает все печатные и рукописные материалы, электронные ресурсы, которыми пользовался автор при написании отчета и приводится после «Выводов и предложений».

Рекомендуемым способом расположения материалов в списке использованных источников является их расположение в порядке упоминания в тексте при сквозной для всей работы нумерации источников. Каждому источнику в списке присваивается один номер, которым данный источник нумеруется при первом упоминании о нем. При дальнейшем упоминании данного источника в работе он будет иметь тот же (данный ему при первом упоминании) номер.

Законодательные и нормативные документы в списке использованных источников должны быть приведены в действующей на момент прохождения практики и написания отчета редакции.

Ссылка на каждый использованный источник информации обязательна. Ссылка оформляется в квадратных скобках, помещается после упоминания в тексте, содержит номер источника в списке и, при необходимости, страницы. Например, [8] или [8, с.19].

Все иллюстрации должны быть органически связаны с текстом, не должны иметь излишней информации, которая не поясняется в тексте. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией через всю работу или по отдельным вопросам. В первом случае пишется: Таблица 1, во втором случае – Таблица 1.1, где первая цифра

обозначает номер вопроса, а вторая – номер таблицы.

Если таблица не умещается на стандартном листе бумаги, её нужно давать с продолжением на нескольких страницах. Над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1», при этом кавычки не печатаются. Заглавие таблицы на новой странице не повторяется, но проставляются номера колонок таблицы.

Если в тексте вывод подтверждается или иллюстрируется таблицей (рисунком), то необходимо указать ссылку на данную таблицу (рисунок) в виде заключенного в круглые скобки выражения (рисунок 4) или (таблица 2), либо в виде оборота типа: «данные таблицы 2 свидетельствуют ...», «по данным таблицы 4 можно проследить ...» и т.д.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». Если табличные столбцы заполнены текстом, то точка в конце не ставится. Классы чисел в таблицах точками не разделяются.

Подписи к рисункам помещаются под ними в одну строку с порядковым номером. Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят.

Используемые в работе формулы и цифры должны органически вписываться в текст. Формулы следует располагать на середине строки, а связующие их слова «где», «откуда», «следовательно» и др. – в начале следующей строки. Номер формулы обозначается арабскими цифрами в правой стороне листа на уровне формул и заключается в круглые скобки.

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю. По итогам положительной аттестации магистранту выставляется зачет с оценкой.

Бланк характеристики представлен в Приложении 3.

Оценка по практике (зачет) заносится в ведомость и зачетную книжку.

## **9. Перечень нормативных правовых документов, учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

*нормативные правовые документы:*

1. Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 2012. - № 53 (часть I). Ст. 7598.

2. Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»): приказ Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2011. № 14.

*учебная литература:*

1. Левитан К.М. Юридическая педагогика [Электронный ресурс]: учебник / К.М. Левитан. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=472873> . - ЭБС "ZNANIUM.com".

2. Пастюк О.В. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Пастюк. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=371396> . - ЭБС "ZNANIUM.com".

3. Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Симонов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=426849> . - ЭБС "ZNANIUM.com".

4. Якушева С.Д. Основы педагогического мастерства и профессионального саморазвития [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Д. Якушева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=392282>. - ЭБС "ZNANIUM.com".

*ресурсы сети «Интернет»:*

1. Электронная библиотечная система <http://www.book.ru>.
2. Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)
3. Информационно-правовая система «Законодательство России» [www.pravo.gov.ru/ips](http://www.pravo.gov.ru/ips) .
4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru/>.
5. Научная электронная библиотека // [elibrary.ru](http://elibrary.ru) [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/> .
6. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru/>
7. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://law.edu.ru/>.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных систем**

- Автоматизированная интегрированная библиотечная система «МегаПро» <http://ilibrary.rucoop.ru/MegaPro/Web>
- Электронная библиотечная система [znanium.com](http://znanium.com) [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
  - Электронная библиотечная система [ibooks.ru](http://www.ibooks.ru) [www.ibooks.ru](http://www.ibooks.ru)
  - Электронная библиотечная система [IPRbooks](http://www.iprbookshop.ru) [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
  - Электронная библиотечная система [book.ru](http://www.book.ru) [www.book.ru](http://www.book.ru)
  - Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
  - Официальный сайт правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

- Федеральный образовательный портал «Российское образование»  
www.edu.ru
- Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»  
www.law.edu.ru

Базовый пакет Microsoft Windows Desktop School ALNG LicSARk MVL  
Офисный пакет Microsoft Office Professional Plus.

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky EndPoint Security для бизнеса

Справочно-правовая система Гарант

Справочно-правовая система Консультант плюс

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Образовательный процесс обеспечен специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Материально-техническое обеспечение включает в себя помещение для студенческой правовой консультации (юридической клиники), учебный зал судебных заседаний, лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

## **12. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Педагогическая практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья проводится в соответствии с настоящей программой.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья институт при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме

(с учетом их особых потребностей) справочной информации; присутствие лица, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть применены следующие адаптивные технологии:

- увеличение времени для подготовки и ответов на вопросы;
- изменение способа подачи информации;
- изменение дистанции по отношению к обучающимся во время объяснения заданий и демонстрации результата;
- разработка индивидуального плана прохождения практики.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**II ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ПРАКТИКЕ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль): Юрист в сфере частного права

## 1. Компетенции, формируемые в процессе прохождения практики

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением терпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием уровнем профессионального правосознания
ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОК-3	способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень
ОК-4	способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения
ОК-5	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
ПК-1	способность разрабатывать нормативные правовые акты
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-3	готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-4	способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления
ПК-5	способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-6	способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-9	способность принимать оптимальные управленческие решения
ПК-10	способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности
ПК-11	способность квалифицированно проводить научные исследования в области права
ПК-12	способность преподавать юридические дисциплины на высоком



	теоретическом и методическом уровне
ПК-13	способность управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК-14	способность организовывать и проводить педагогические исследования
ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Сведения об иных дисциплинах и прохождения практик (преподаваемых, в том числе, на других кафедрах) участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОК-1 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; деловой иностранный язык; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки; актуальные проблемы международного права и др.

Компетенция ОК-2 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; деловой иностранный язык; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки; актуальные проблемы международного права и др.

Компетенция ОК-3 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; деловой иностранный язык; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки; актуальные проблемы международного права и др.

Компетенция ОК-4 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; деловой иностранный язык; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки; актуальные проблемы международного права и др.

Компетенция ОК-5 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; деловой иностранный язык; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки; актуальные проблемы международного права и др.

Компетенция ПК-1 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки и др.

Компетенция ПК-2 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки и др.

Компетенция ПК-3 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки и др.



науки и др.

Компетенция ПК-15 формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик): философия права; социология права; история политических и правовых учений; история и методология юридической науки и др.

## 2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5 б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок/ответ не дан) – 2 б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Знает основные положения федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Юриспруденция»	<i>Отвечает устно и выполняет задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет задания с большим количеством ошибок</i>	
	Знает современные образовательные технологии в образовательных учреждениях высшего образования	<i>Отвечает устно и выполняет задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет задания с большим количеством ошибок</i>	
<i>Практические показатели</i>						
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	Умеет ориентироваться в учебно-методической литературе, программном обеспечении по рекомендованным дисциплинам учебного плана	<i>Отвечает устно и выполняет задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания с незначительными замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет задания с большим количеством ошибок</i>	
	Умеет использовать современную мультимедийную	<i>Отвечает устно и выполняет</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания с</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет</i>	

	ю технику при проведении занятий для повышения степени усвоения учебного материала аудиторией	<i>ет задания верно и в полном объеме</i>	<i>незначительным и замечаниями</i>	<i>ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>т задания с большим количеством ошибок</i>	
<i>Владеет навыками</i>						
<i>ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15</i>	Владеет основными организационными формами и методами обучения в образовательной организации высшего образования и навыками учебно-методической работы, подготовки учебного материала по требуемой тематике к занятию лекционного и семинарского типа	<i>Отвечает устно и выполняет задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет задания с большим количеством ошибок</i>	
	Владеет навыками организации и проведения занятий с использованием современных информационных технологий обучения и дидактической обработки научно-педагогического материала с целью его изложения обучающимся	<i>Отвечает устно и выполняет задания верно и в полном объеме</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания с незначительным и замечаниями</i>	<i>Отвечает устно и выполняет задания на базовом уровне, с ошибками, которые при дополнительных вопросах исправляет</i>	<i>Ответ устно не дан, выполняет задания с большим количеством ошибок</i>	

**Описание шкал оценивания:**

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>	<b>Уровень сформированности компетенции</b>
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	6 и менее	недостаточный

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Типовые задания на разных этапах прохождения практики и формы контроля по ним представлены в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<i>Ознакомительный этап</i>	Получение первичной информации о правилах составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов в образовательной организации; организации учебного процесса в образовательной организации высшего образования	Собеседование по результатам
2.	<i>Методический этап</i>	Освоение особенностей аудиторной педагогической работы, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных в процессе изучения информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики, в частности, ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий, посещение и анализ занятий лекционного и семинарского типа	Обсуждение на заседании кафедры
3.	<i>Педагогический этап</i>	Составление планов и конспектов практических занятий и текстов лекций, их обсуждение с научным руководителем; подготовка и проведение аудиторных занятий (чтение или сопровождение лекций, проведение практических занятий и др. в присутствии научного руководителя с последующим анализом)	Проверка планов и конспектов

4.	<i>Заключительный этап</i>	Публичное обсуждение и защита результатов практики (завершается на кафедре, где выступают магистранты и обсуждаются их выступления с анализом проделанной работы)	Зачет с оценкой
----	----------------------------	---	-----------------

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающегося по итогам практики проводится на основании защиты оформленного в установленном порядке отчета по практике.

Общая процедура оценивания определена Положением о фондах оценочных средств.

Процедура оценивания результатов освоения программы дисциплины включает в себя оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций студента, уровней обученности: «знать», «уметь», «владеть».

1. При сдаче экзамена/зачета:

- профессиональные знания студента могут проверяться при ответе на теоретические вопросы, при выполнении тестовых заданий, практических работ;
- степень владения профессиональными умениями, уровень сформированности компетенций (элементов компетенций) – при решении ситуационных задач, выполнении практических работ и других заданий.

2. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в баллах. Общее количество баллов складывается из следующего:

- до 60% от общей оценки за выполнение практических заданий,
- до 30% оценки за ответы на теоретические вопросы,
- до 10% оценки за ответы на дополнительные вопросы.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Юридический факультет  
кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о практике студента**

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направление  
направленность (профиль)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента полностью)

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
наименование организации

\_\_\_\_\_  
адрес организации

\_\_\_\_\_  
название отдела/ в качестве кого проходил практику студент

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**

от института \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

от организации (предприятия) \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество, должность

Отчет о преддипломной практике допущен (не допущен) к защите

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рецензент (руководитель) от института: \_\_\_\_\_  
ФИО; подпись

Отчет о практике защищен \_\_\_\_\_  
оценка; подпись « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

20\_\_\_\_



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ДНЕВНИК**

прохождения практики

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направление  
направленность (профиль)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(название организации)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Руководитель практики  
от института  
\_\_\_\_\_  
(должность)                      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                                      \_\_\_\_\_  
(подпись)

3. Руководитель практики  
от предприятия, организации  
\_\_\_\_\_  
(должность)                      \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                                      \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование организации, предприятия, отдела (цеха) и рабочее место студента	Сроки (продолжительность работы)	Руководитель практики (должность, фамилия, имя, отчество)

1. Студент \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

2. Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

3. Руководитель практики  
от предприятия, организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Индивидуальное задание по \_\_\_\_\_ практике


Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА

Дата	Содержание работы	Оценки, замечания руководителя практики
	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, техники безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка	

М.П. 1. Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата 2. Руководитель практики от организации  
 \_\_\_\_\_ (должность)                                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)                                      \_\_\_\_\_ (подпись)

3. Руководитель практики от института  
 \_\_\_\_\_ (должность)                                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)                                      \_\_\_\_\_ (подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

**ЧЕБОКСАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
студента-практиканта**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки  
профиль

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

под руководством \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность)

прошел(а) практику

1. За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности, компетенции\*:

№ п/п	Наименование и шифр общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции*		
		низкий	средний	высокий
1				

\*отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

Наименование и шифр профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с учебным планом, матрицей компетенций и ФГОС	Уровень сформированности компетенции, элемента компетенции *		
	низкий	средний	высокий


\*отметить знаком «+» в нужной графе

Общая характеристика студента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) (должность, Ф.И.О.)

## Обновление программы практики

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела программы практики, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Программа практики:

обновлена, рассмотрена и одобрена на 20\_\_\_ / \_\_\_ учебный год на заседании  
ведущей кафедры \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_