

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки - 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (Магистерская программа):
«Правовые основы цифровой трансформации»

Квалификация выпускника: магистр

**Кострома
2023**

Программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (Приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция).

Разработал: Ганжа Наталья Владимировна, к.ю.н., доцент, доцент кафедры Теории и истории государства и права Костромского государственного университета

Рецензент: Мельников Иван Николаевич, заведующий кафедрой конституционного и муниципального права, к.ю.н., доцент.

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол заседания кафедры № 12 от 30.06.2023г.

Заведующий кафедрой судебной и правоохранительной деятельности, Лукоянов Денис Николаевич к.ю.н., доцент.

Протокол заседания кафедры № 9 от 27.05.2023г.

Заведующий кафедрой теории и истории государства и права, Плюснина Ольга Витальевна к.ю.н., доцент.

1. Цели и задачи учебной (ознакомительной) практики

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки магистров по направлению «40.04.01 Юриспруденция» студенты за время обучения должны пройти учебную (ознакомительную) практику.

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в форме практической подготовки в соответствии с приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778) в соответствии с пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным компонентом образовательной подготовки магистра. Педагогический компонент магистерской подготовки является наиболее важным и выражает сущность и цель подготовки магистров юриспруденции: подготовить выпускника к педагогической деятельности, дать ему навыки проведения занятий по юриспруденции.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом.

В соответствии с учебным планом магистранты очной и заочной формы обучения проходят практику на кафедрах ЮИН.

Основной формой прохождения учебной (ознакомительной) практики является непосредственное участие обучающегося в учебном процессе конкретного образовательного учреждения.

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной (ознакомительной) практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Юриспруденция». Общая трудоемкость по очной и заочной формам обучения составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Целью «Учебной (ознакомительной) практики» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также навыков самостоятельной педагогической и методической работы; формирование и развитие профессиональных навыков работы в аудитории; формирование и развитие компонентов профессионально-педагогической культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе в качестве преподавателей.

Основными задачами, направленными на достижение цели являются:

1) формирование представления о будущей профессиональной деятельности;

- 2) ознакомление с нормативно-правовой основой, регламентирующей деятельность учебных заведений;
- 3) изучение основ профессиональной психологии и этики делового общения;
- 4) проведение научно-исследовательской работы;
- 5) осуществление педагогической деятельности:
 - проектирование рабочих программ (их разделов) учебных дисциплин;
 - подготовка лекций по различным темам, определенным руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
 - подготовка и проведение практического занятия по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
 - подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д.;
 - разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;
 - составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;
 - участие в проведении деловой игры для магистрантов;
 - осуществление промежуточной аттестации магистрантов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
 - участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;
 - проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для магистрантов потока;
 - организация различных форм внеаудиторной работы;
- 6) формирование способности осуществлять правовое воспитание;
- 7) подготовка отчета о практике.

Тип практики: Учебная (ознакомительная)

Форма проведения: дискретно

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в форме практической подготовки в соответствии с приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г., регистрационный номер № 59778) в соответствии с пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Планируемые результаты прохождения учебной (ознакомительной) практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основы будущей профессии и ее значимость в социуме;

- современные тенденции и перспективы развития юридического образования в России;
- схему управления познавательной деятельностью студентов;
- основы профессионально-педагогической компетентности преподавателя и проблемы взаимодействия субъектов педагогического процесса;
- способы разрешения конфликтов в образовательном процессе;
- методы воспитания на юридическом факультете;
- формы и методы проведения лекционных и практических занятий.

УМЕТЬ:

- мотивировать свое отношение к профессии;
- организовывать исследовательскую работу;
- преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;
- отбирать и строить содержание обучения; контролировать качество усвоенных правовых знаний;
- определять оптимальную логику построения правового знания;
- контролировать качество усвоенных правовых знаний;
- корректно осуществлять воспитательное воздействие на основе преобразования правовой действительности.

Владеть:

- искусством убеждения;
- коммуникативными навыками, навыками научной работы;
- навыками применения современного педагогического инструментария для преподавания юридических дисциплин в высшей школе;
- навыками управления самостоятельной работой студентов;
- методикой построения, анализа и применения педагогических моделей;
- навыками воспитания развитого правосознания;
- навыком публичных выступлений;
- навыком составления конспекта лекционных и практических занятий;
- навыком ведения дискуссии, беседы по спорным вопросам в области права.

Освоить компетенции:

Индикаторы компетенций

| | |
|---|---|
| <p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p> | <p>ИК.ОПК 6.1.Обеспечивать соблюдение этических принципов деятельности юриста</p> |
| <p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной</p> | <p>ИК.ОПК 7.1. Применяет информационные технологии для решения правовых вопросов с учетом требований информационной</p> |

| | |
|--|---|
| деятельности с учетом требований информационной безопасности | безопасности ИК ОПК 7.2.Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности |
| ПК-12 Способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом уровне | ИК. ПК-12.1. Способен преобразовывать юридическое знание в учебный и методический материал, преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне. ИК. ПК-12.2. Способен использовать компетентностный подход в образовании, применять современные методы обучения и современные образовательные технологии. |
| ПК-13 Способностью управлять самостоятельной работой обучающихся | ИК.ПК-13.1. Способен планировать и осуществлять методическое сопровождение самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать документацию для организации самостоятельной работы обучающихся. ИК.ПК-13.2. Способен осуществлять контроль и оценивать результаты самостоятельной работы обучающихся. |
| ПК-14 Способностью организовывать и проводить педагогические исследования | ИК. ПК-14.1. Демонстрирует умение планирования и организации проведения педагогических исследований. ИК. ПК-14.2. Способен определять объект и предмет педагогических исследований, формировать методологию исследования, разрабатывать план и программу проведения педагогических исследований. |
| ПК-15 Способностью эффективно осуществлять правовое воспитание | ИК. ПК-15.1. Способен передавать правовую информацию, применять средства правового воспитания. ИК. ПК-15.2. Демонстрирует навыки формирования у обучающихся внутреннего уважения к праву. |
| ПК-18 Способен осуществлять контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации, прав на использование информации документированных сфер деятельности организации, бюджетирование процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | ИК.ПК-18.1 Владеет навыками подготовки аналитических отчетов по применению кодексов этики в цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации ИК.ПК-18.2. Готов к оценке рисков выявленных нарушений кодексов этики в цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации и выработке рекомендаций по характеру взысканий ИК.ПК-18.3. Способен оценивать достаточность, надежность и объективность доказательств нарушения кодекса этики цифровой трансформации документированных сфер деятельности |
| ПК-20 Способен разрабатывать политику обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации | ИК.ПК-20.1. Определять требования к разработке локальных нормативных актов и методических документов по обработке и защите конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер |

| | |
|---|--|
| | <p>деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-20.2. Определять требования к обеспечению информационной безопасности и конфиденциальности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-20.3. Оценивать и контролировать качество процесса управления информационной безопасностью и конфиденциальностью структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-20.4 Проводить мониторинг системы обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> |
| <p>ПК-21</p> <p>Разработка и внедрение стратегии цифровой трансформации, систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> | <p>ИК.ПК-21.1. Определять цели и задачи цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-21.2. Проводить мероприятия по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-21.3. Оценивать ресурсы для совершенствования бизнес-процесса цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-21.4.Разрабатывать предложения по совершенствованию процессов и административных регламентов управления данными документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-21.5. Формировать систему показателей эффективности цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-21.6. Обосновывать с использованием количественных и качественных показателей предложения по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>ИК.ПК-21.7. Составлять информационно-аналитические документы для обоснования эффективности стратегии в области цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> |

3. Место учебной практики в структуре ОП

Учебная (ознакомительная) практика относится к блоку – Б.2 «Практики» обязательной часть образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Практика проводится во втором семестре обучения. Практика проводится с отрывом от учебы. Способ проведения практики – стационарная.

Трудоемкость практики составляет 2 недели, 3 зачетные единицы, для студентов очной формы обучения; заочной формы обучения.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на следующих предметах и дисциплинах: «Методология юридической науки», «Сравнительное правоведение», «Профессиональная этика юриста», «Методика преподавания права».

Прохождение учебной (ознакомительной) практики является основой для написания выпускной квалификационной работы магистра, а так же изучения в дальнейшем дисциплин, предусмотренных учебным планом.

4. База проведения практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базе Юридического института имени Ю.П. Новицкого КГУ (в структурных подразделениях – кафедрах ЮИН).

5. Структура и содержание учебной практики

Трудозатраты студента для проведения и подготовки заданий и задач учебной (ознакомительной) практики

| № | Название темы | раздела, | Всего з.е/час | Аудиторные занятия | | Самостоятельная работа |
|----|---|----------|---------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| | | | | Лекция | Практ. | |
| 1. | Организационный этап. | | 36 | 2 (совместно с научным руководителем) | 2 (совместно с научным руководителем) | 32 |
| 2. | Прохождение (проведение занятий) практики. | | 36 | 2 (совместно с научным руководителем) | 2 (совместно с научным руководителем) | 32 |
| 3. | Оформление результатов консультирования. Защита практики. | | 36 | | 4 | 32 |

| № п /п | Разделы (этапы) практики | Содержание работ на практике (Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов) | Раздел отчета | Формирование компетенций | Знания, умения и навыки, полученные обучающимися | Формы текущего контроля | Оценочные средства |
|--------------|--------------------------------|--|---------------|-----------------------------|---|--|-------------------------------|
| 1 | Организационный | - Участие в организационном собрании (установочной конференции по практике) | 1 | ОПК-6 ОПК-7 | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - схему управления познавательной деятельностью студентов; - основы профессионально-педагогической компетентности преподавателя и проблемы взаимодействия субъектов педагогического процесса; - методы воспитания на юридическом факультете; - формы и методы проведения лекционных и практических занятий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать исследовательскую работу; - определять оптимальную логику построения правового знания; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативными навыками, | Удостоверение записей в дневнике подписью руководителя практики от КГУ и научного руководителя | Контрольные вопросы и задания |
| | | -Ознакомление с программой учебной практики, получение согласованного графика (плана) практики и индивидуального задания. | 1 | ОПК-6 ОПК-7 | | | Контрольные вопросы и задания |
| | | -Изучение локальных актов, регламентирующих деятельность кафедры | 1 | ОПК-6 ОПК-7 | | | Контрольные вопросы и задания |
| | | -Сбор, обработка, анализ и систематизацию информации для отчета | 1 | ОПК-6 ОПК-7 | | | отчет |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|----------------|--|--|-------|
| | | -Составление дневника практики, организация рабочего пространства для прохождения практики | 1 | ОПК-6 ОПК-7 | <p>навыками научной работы;</p> <p>- методикой построения, анализа и применения педагогических моделей;</p> <p>- навыками воспитания развитого правосознания;</p> <p>-навыком публичных выступлений;</p> <p>-навыком составления конспекта лекционных и практических занятий;</p> <p>-навыком ведения дискуссии, беседы по спорным вопросам в области права.</p> | | отчет |
|--|--|--|---|----------------|--|--|-------|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|
| 2 | <p>Прохождение практики</p> <p>- Изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правила ведения преподавателем отчетной документации;</p> <p>- Изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности института.</p> <p>- Изучение структуры и содержания государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки.</p> <p>- Знакомство с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий;</p> <p>- Освоение инновационных образовательных технологий;</p> <p>- Знакомство с существующими компьютерными</p> | 2 | <p>ОПК-6, ОПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15 ПК-18, ПК-20, ПК-21</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы будущей профессии и ее значимость в социуме; - современные тенденции и перспективы развития юридического образования в России; - схему управления познавательной деятельностью студентов; - основы профессионально-педагогической компетентности преподавателя и проблемы взаимодействия субъектов педагогического процесса; - способы разрешения конфликтов в образовательном процессе; - методы воспитания на юридическом факультете; - формы и методы проведения лекционных и практических занятий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивировать свое отношение к профессии; - организовывать исследовательскую работу; - преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; - отбирать и строить содержание | <p>Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; удостоверение записей в дневнике подписью научного руководителя</p> | <p>Контрольные вопросы и задания</p> |
|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|

| | | | | | | | |
|---|-----------------|--|---|--------------|--|---|-------|
| | | -Подчинение действующим в учреждении правилам внутреннего распорядка | 2 | | | | отчет |
| 3 | Защита практики | -Обработка и систематизация собранного материала | 2 | ОПК-7, ПК-14 | знать: - основы будущей профессии и ее значимость в социуме; - современные тенденции и перспективы развития | Дифференцированный зачет в форме защиты перед руководителем | отчет |
| | | -Оформление отчета о прохождении практики | 2 | ОПК-7 | | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------|---|---|----------------------------|
| | | <p>-Подготовка к защите</p> | <p>ОПК-6, ОПК-7</p> | <p>юридического образования в России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - схему управления познавательной деятельностью студентов; - основы профессионально-педагогической компетентности преподавателя и проблемы взаимодействия субъектов педагогического процесса; - способы разрешения конфликтов в образовательном процессе; - методы воспитания на юридическом факультете; - формы и методы проведения лекционных и практических занятий. <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивировать свое отношение к профессии; - организовывать исследовательскую работу; - преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; - отбирать и строить содержание обучения; контролировать качество¹³ усвоенных правовых знаний; - определять оптимальную логику построения правового знания; | <p>практики от КГУ и научным руководителем.</p> | <p>Контрольные вопросы</p> |
|--|--|-----------------------------|-------------------------|---|---|----------------------------|

6. Практическая подготовка

| Код, направление, направленность | Место проведения практической подготовки | Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки | Должность руководителя практической подготовки | Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки | Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке |
|----------------------------------|--|---|--|--|---|
| 40.04.01 | Кафедры ЮИН | 108 | В соответствии с распределением учебной нагрузки | Офисная техника: компьютеры, принтеры, копировальная техника; справочно-правовые системы; точки доступа в сеть Интернет; канцелярские принадлежности | При выполнении самостоятельной работы следует изучить источники правового регулирования, а так же особенности прохождения учебной практики. Согласовать с научным руководителем задание для прохождения практики. Строгое соблюдение требований действующего законодательства в том числе локальных нормативно-правовых актов. Выполнять задания руководителя практики. Осуществлять, по согласованию с руководителем практики, сбор материалов для подготовки отчета по практике и написания ВКР. Подготовка и защита отчета по практике в соответствии с установленными требованиями. |

| Код компетенции | Индикатор компетенции | Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью | Форма отчета студента |
|---|---|---|---|
| ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных правонарушений | ИК.ОПК 6.1. Обеспечивать соблюдение этических принципов деятельности юриста | Задание 1. Познакомьтесь с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»). | Собеседование с научным руководителем, консультации у научного руководителя. Удостоверение записей в дневнике подписью руководителя практики. |
| ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом | ИК.ОПК 7.1. Применяет информационные технологии для решения правовых вопросов с учетом требований информационной безопасности | Задание 2. Познакомьтесь с правилами составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре; организацией учебного процесса в образовательной организации, задачами методических подразделений и др. | Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; удостоверение записей в дневнике |

| | | | |
|---|--|---|--|
| требований информационной безопасности | ИК ОПК 7.2.Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности | <p>Задание 3. Ознакомьтесь с организацией и проведением различных форм учебных занятий.</p> <p>Задание 4. Посетите и проанализируйте лекционные, семинарские и практические занятия по кафедре, на которой проходит практика.</p> <p>Задание 5. Составьте рабочие планы практических занятий и текстов лекций, обсудите их с научным руководителем.</p> <p>Задание 6. Подготовьте и проведите аудиторные занятия (чтение или сопровождение лекций, проведение практических занятий и др. в присутствии научного руководителя с последующим разбором).</p> <p>Задание 7. В ходе проведения практических и лекционных занятий используйте интерактивные методы обучения.</p> <p>Задание 8. Осуществите взаимопосещение занятий и проведите их анализ.</p> <p>Задание 9. Проведите одну деловую игру по одной из учебных дисциплин (по согласованию с научным руководителем) и осуществите ее анализ.</p> <p>Задание 10. Проанализируйте рабочие программы дисциплин учебных дисциплин (по согласованию с научным руководителем).</p> <p>Задание 11. Проведите мониторинг психологического состояния обучающихся во время проведения занятий практикантом.</p> <p>Задание 12. Подготовьте учебно-методические материалы в соответствии с</p> | подписью научного руководителя Дифференци рованный зачет в форме защиты перед руководителем практики от КГУ и научным руководителем |
| | ПК-12 Способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом уровне | | |
| | ИК. ПК-12.2. Способен использовать компетентностный подход в образовании, применять современные методы обучения и современные образовательные технологии. | | |
| ПК-13 Способностью управлять самостоятельной работой обучающихся | ИК.ПК-13.1. Способен планировать и осуществлять методическое сопровождение самостоятельной работой обучающихся, разрабатывать документацию для организации самостоятельной работы обучающихся. | | |
| | ИК.ПК-13.2. Способен осуществлять контроль и оценивать результаты самостоятельной работы обучающихся. | | |
| ПК-14 Способностью организовывать и проводить педагогические исследования | ИК. ПК-14.1. Демонстрирует умение планирования и организации проведения педагогических исследований. | | |
| | ИК. ПК-14.2. | | |

| | | |
|--|---|--|
| | Способен определять объект и предмет педагогических исследований, формировать методологию исследования, разрабатывать план и программу проведения педагогических исследований | одной из дисциплин (на выбор): ситуационный анализ, презентации, деловые ситуации. Задание 13. Подготовьте контрольно-измерительные материалы: тесты, экзаменационные вопросы, темы эссе, темы реферата, коллоквиумы и иных форм педагогического контроля. |
| ПК-15 Способностью эффективно осуществлять правовое воспитание | ИК. ПК-15.1. Способен передавать правовую информацию, применять средства правового воспитания. | Задание 14. Подберите и проанализируйте основную и дополнительную литературу в соответствии с тематикой и целями занятий. Задание 15. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам прохождения педагогической практики. |
| | ИК. ПК-15.2. Демонстрирует навыки формирования у обучающихся внутреннего уважения к праву. | |
| ПК-18 Способен осуществлять контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации, прав на использование информации документированных сфер деятельности организации, бюджетирование процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | | |
| ПК-20 Способен разрабатывать политику обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| ПК-21 Разработка и внедрение стратегии цифровой трансформации, систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации | | | |
|--|--|--|--|

7. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Содержание учебной (ознакомительной) практики (то есть совокупность учебных мероприятий конкретного студента) планируется научным руководителем студента магистратуры, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в отчете обучающегося по практике и в его индивидуальном плане.

При прохождении учебной практики магистрант изучает структуру, компетенцию и организацию деятельности Юридического института, его структурных подразделений.

Практика начинается, как правило, с изучения порядка деятельности кафедры, системы документирования и документооборота. Анализируются: регламентирующие документы, инструкции по делопроизводству, принятые локальные нормативные акты. Магистрант согласно своему индивидуальному плану работы должен выполнить основные задания практики - посетить занятия ведущих преподавателей института по различным учебным дисциплинам, а также лекции и семинарские занятия, проводимые его руководителем по преподаваемой дисциплине.

Магистрант должен самостоятельно проанализировать занятия, как лекционные, так и практические, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и магистрантов, формы проведения занятия и т. д.

Учебная работа предусматривает непосредственное участие магистранта в различных формах организации педагогического процесса:

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта (чтение пробных лекций рекомендуется в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой);

- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя;

- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;

составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;

- участие в проведении деловой игры для магистрантов;

- организация различных форм внеаудиторной работы;

- другие формы работ, определенные научным руководителем.

Магистрант может проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении магистрантом учебных занятий является обязательным.

Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению педагогической практики. При наличии замечаний магистрант немедленно принимает меры к их устранению.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие магистранта в работе научно-методических семинаров.

Учет работы, в том числе и самостоятельной, выполненной на протяжении различных стадий практики, ведется каждым практикантом в дневнике практики. Дневник практики заполняется по каждому виду практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы с анализами и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Дневники проверяются и подписываются руководителями практики.

По завершении каждого этапа практики студент магистратуры вносит необходимые сведения в свой отчет, структура которого должна соответствовать структуре программы практики.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете студенту магистратуры необходимо представить анализ практики и выводы.

Итогом практики является ее защита, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество ведения дневника и составленного отчета. По итогам практики выставляется оценка (дифференцированный зачет).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

| № п/п | Форма контроля | Коды компетенций | Срок сдачи |
|--------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
| 1. | Составление отчета | ОПК-6,7, | В соответствии с |

| | | | |
|----|---|------------------------------------|---|
| 2. | Собеседование | ПК-12-15 ПК-18, ПК-20, ПК-21 | графиком учебного процесса, по итогам прохождения учебной практики. |
| 3. | Защита отчета, дифференцированный зачет | | |

Для аттестации магистранта по итогам практики на кафедру (заведующему кафедрой/руководителю практикой от образовательной организации) предоставляется следующая отчётная документация (приложение):

1. Индивидуальное задание по практике
2. График (план) практики.

3. Отчет о прохождении практики. Отчет должен отражать отношение магистранта к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики.

Отчет по практике должен содержать:

- результаты научных (педагогических) исследований;
- сопровождаться схемами, графиками;
- цифровой материал, помещаемый в отчёте, рекомендуется оформлять в виде таблиц.

Рекомендуется выполнять компьютерный набор. Требования к отчету должны соответствовать требованиям по оформлению курсовых работ и магистерской диссертации.

Отчет о прохождении практики должен быть представлен в печатном виде с соблюдением следующих требований: интервал – 1,5; шрифт – TimesNewRoman, номер – 14 пт; поля: верхнее – 2 см., левое – 3 см., нижнее – 2 см., правое – 1,5 см.; междустрочный интервал – 1,5; выравнивание – по ширине; абзацный отступ – 1 см. Сноски автоматические, постраничные. Список использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 в алфавитном порядке.

Рекомендованный объем отчета – 20-25 страниц печатного текста.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Введение:

- указывается наименование кафедры и время прохождения практики;
- Ф.И.О. и должность руководителя практики от ЮИН и научного руководителя(преподавателя);
- цель практики;
- выполняется схема организационной структуры Юридического института с указанием типа связей между подразделениями (субординация, координация).

Основная часть:

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Часть материалов может быть представлена в виде приложения к отчету.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики;
- высказать свое мнение понравилась или не понравилась организация проведения практики.

4. Рабочие материалы магистерской диссертации, содержащие сведения об объекте, предмете, методологии исследования, используемых теоретических и нормативных источниках, эмпирическом материале, выявленных проблемах и путях их решения.

5. Отзыв и характеристика о прохождении практики. (По окончании практики магистрант получает отзыв научного руководителя (преподавателя) о своей практической деятельности. В нем указывается виды деятельности осуществляемые в период прохождения практики, положительные и отрицательные результаты в период прохождения магистрантом практики. Отзыв подписывается научным руководителем (преподавателем)).

Отчетная документация представляется магистрантом на кафедру в последний день практики на отчетную конференцию по практике в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Итоги практики подводятся на отчетной конференции.

Магистрант защищает отчет о практике в установленный графиком день руководителю практики от ЮИН. Подведение итогов практики заключается в проверке преподавателем дневника магистранта, материалов прохождения практики, выполнения индивидуального задания, защите отчета. На зачете магистрант должен показать знание нормативного правового материала, содержания вопросов, которые решались во время прохождения практики; умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или организации - базы практики.

При оценке итогов работы магистранта на практике принимается во внимание отзыв, данный ему научным руководителем (преподавателем).

По истечении указанного срока в случае не сдачи отчета без уважительной причины администрация юридического института КГУ вправе рассмотреть вопрос об отчислении магистранта за академическую неуспеваемость.

Результат сдачи магистрантом отчета отражается в дневнике магистранта по практике, в зачетной книжке, а так же в аттестационной ведомости.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Магистрант, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Примерные задания учебной (ознакомительной) практики для обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция»

Задание 1. Познакомьтесь с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция (квалификация «магистр»).

Задание 2. Познакомьтесь с правилами составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре; организацией учебного процесса в образовательной организации, задачами методических подразделений и др.

Задание 3. Ознакомьтесь с организацией и проведением различных форм учебных занятий.

Задание 4. Посетите и проанализируйте лекционные, семинарские и практические занятия по кафедре, на которой проходит практика.

Задание 5. Составьте рабочие планы практических занятий и текстов лекций, обсудите их с научным руководителем.

Задание 6. Подготовьте и проведите аудиторные занятия (чтение или сопровождение лекций, проведение практических занятий и др. в присутствии научного руководителя с последующим разбором).

Задание 7. В ходе проведения практических и лекционных занятий используйте интерактивные методы обучения.

Задание 8. Осуществите взаимопосещение занятий и проведите их анализ.

Задание 9. Проведите одну деловую игру по одной из учебных дисциплин (по согласованию с научным руководителем) и осуществите ее анализ.

Задание 10. Проанализируйте рабочие программы дисциплин учебных дисциплин (по согласованию с научным руководителем).

Задание 11. Проведите мониторинг психологического состояния обучающихся во время проведения занятий практикантом.

Задание 12. Подготовьте учебно-методические материалы в соответствии с одной из дисциплин (на выбор): ситуационный анализ, презентации, деловые ситуации.

Задание 13. Подготовьте контрольно-измерительные материалы: тесты, экзаменационные вопросы, темы эссе, темы реферата, коллоквиумы и иных форм педагогического контроля.

Задание 14. Подберите и проанализируйте основную и дополнительную литературу в соответствии с тематикой и целями занятий.

Задание 15. Ежедневно вести дневник по практике, подготовить отчет по итогам прохождения педагогической практики.

Контрольные вопросы по итогам учебной (ознакомительной) практики

1. Виды инструктажа по технике безопасности и сроки их прохождения.
2. Охрана труда в учебном заведении.
3. Структура государственного образовательного стандарта.
4. Структура учебного плана и требования к его содержанию.
5. Программное обеспечение, применяемое при создании учебного плана.
6. Принципы построения учебного процесса.
7. Нормативное обеспечение учебного процесса.
8. Понятие и структура лекционного занятия.
9. Понятие и структура семинарского занятия.
10. Понятие и структура практического занятия.
11. Особенности лабораторного занятия.
12. Правила анализа занятий.
13. Содержание учебной дисциплины.
14. Характеристика активных методов обучения.
15. Отличительные особенности деловой игры.
16. Отличительные особенности ролевой игры.
17. Структура учебного кейса.
18. Структура УМКД и требования к его оформлению.
19. Виды учебно-теоретических изданий (материалов) и требования к их содержанию.
20. Виды учебно-практических изданий (материалов) и требования к их содержанию.
21. Виды учебно-методических изданий (материалов) и требования к их содержанию.
22. Правила разработки практических заданий для магистрантов.
23. Виды самостоятельной работы магистрантов.
24. Правила разработки контрольно-тестовых заданий.
25. Структура рабочие программы учебной дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная:

1. Крюкова, Т.Б. Организация и проведение учебной и педагогической практики студентов непедагогических профилей в условиях технического вуза : учебно-методическое пособие для магистрантов и аспирантов / Т.Б. Крюкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 222 с.

2. Колупаева, Н.И. Организация педагогической практики студентов: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / Н.И. Колупаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 238 с.

3. Попов, А.И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика : учебное пособие / А.И. Попов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2013. - 80 с.

б) дополнительная:

1. Борытко Н.М. Педагогика: учеб.пособие для вузов / Н.М. Борытко, И.А. Соловцова, А. М. Байбаков. – М.: Академия, 2009.

2. Воспитательная деятельность педагога : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обучающихся по пед. специальностям] : рекомендовано УМО / И. А. Колесникова [и др.] ; под ред., В.А. Слостенина, И. А. Колесниковой. - 4-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 332, [2] с.

3. Полат Е.С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования : учеб.пособие для вузов / Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина. – 2-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2008. – 364с.

4. Борытко, Николай Михайлович. Диагностическая деятельность педагога : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений] : рекомендовано УМО / Борытко, Николай Михайлович ; под ред. В. А. Слостенина, И. А. Колесниковой. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 284, [2] с.

5. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования : [учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений] / Е. С. Полат [и др.] ; под ред. Е. С. Полат. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2008. - 272 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы.

- <http://www.president.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации
- <http://www.gov.ru/> - Официальная Россия
- <http://www.ksrf.ru/> - официальный сайт Конституционного суда РФ
- <http://www.iuaj.net/> - сайт Международной ассоциации правосудия
- <http://law.edu.ru/> - информационно-правовой портал «Юридическая

Россия»

- <http://www.supcourt.ru/> - официальный сайт Верховного суда РФ
- <http://www.knigafund.ru/> - сайт электронной библиотеки

«КнигаФонд»

• <http://www.infra-m.ru/live/elekrbiblio.asp> - Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»

- <http://www.biblioclub.ru/> - электронная библиотечная система,

специализирующаяся на образовательной и научной литературе, а так же электронных учебниках для вузов

- <http://leb.nlr.ru/> - электронный фонд Российской национальной библиотеки

- <http://www.nlr.ru/> - сайт Российской национальной библиотеки
- <http://lib.herzen.spb.ru/news/default.asp?s=14> – сайт

Фундаментальной библиотеки имени императрицы Марии Федоровны

- <http://www.garant.ru/> - правовая система «Гарант»
- <http://www.konsultant.ru/> - правовая система «Консультант»
- <http://www.kodex.ru/> - правовая система «Кодекс»

КГУ заключены договора и имеется выход в электронные библиотеки:

ЭБС «Издательство Лань», Научная электронная библиотека «eLIBRARY», ЭБС «Znaniium.com», Научная база данных Scinceonline, Научная база данных Tailor&FransisGroup, Journals, Коллекция электронных научных журналов SAGE Premier, Коллекция трудов КГУ, Polpred.com. Обзор СМИ.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В процессе преподавания дисциплины возможно использование специальных технических средств. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) включают в себя:

Минимально необходимый перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- 1) лекционные аудитории (оборудованные мультимедийным оборудованием и имеющие выход в Интернет, Мультимедийный проектор – 1 шт., Ноутбук Acer Aspire 5750G – 1 шт.);
- 2) аудитории для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью);
- 3) компьютерные аудитории с выходом в Интернет;
- 4) информационно-библиотечный центр.

11. Форма отчёта по итогам прохождения практики обучающимся (приложение)

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

Юридический институт им. Ю.П. Новицкого
Кафедра Теории и истории государства и права

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКЕ

Направление «40.04.01 Юриспруденция»

Направленность « _____ »

Форма обучения очная / заочная

Место прохождения практики _____

Выполнил: _____

(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа _____

Подпись студента _____

Оценка _____

Дата приема зачета « ____ » ____ 202__ г.

Руководитель практики _____ (_____)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Кострома
202__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет» (КГУ)

Кафедра Теории и истории государства и права

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от организации (базы практики)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой ТГП

| | | | |
|-----|---------|-----|---------|
| ФИО | Подпись | ФИО | Подпись |
| | Дата | | Дата |

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Курс _____ группа _____,

Направление
подготовки/направленность _____

Вид, тип практики Учебная
(учебная, производственная)

Способ проведения практики Стационарная _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики Дискретно _____
(непрерывно, дискретно)

Обучающийся _____
(Фамилия, имя, отчество)

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от образовательной организации

(ФИО, должность)

Проведен инструктаж по технике безопасности _____

(дата, ФИО, проводившего инструктаж, подпись)

1. График (план) проведения практики

| Наименование работы | Дата (период) выполнения |
|--|--------------------------|
| 1. Участие в организационном собрании (установочной конференции по практике) | |
| 2. Ознакомление с программой практики, получение согласованного графика (плана) практики и индивидуального задания | |
| 3. Прохождение инструктажа по ТБ на рабочем месте практиканта | |
| 4. Изучение локальных актов, регламентирующих деятельность организации – базы практики | |
| 5. Выполнение программы практики (согласно РПД), выполнение индивидуального задания | |
| 6 Оформление отчетной документации по практике (дневник, отчет,, приложения) | |
| 7.Промежуточная аттестация (отчетная конференция) | |

2. Индивидуальное задание

I. Во время практики необходимо достичь следующих целей:

- закрепить и углубить теоретическую подготовку обучающегося;
- приобрести практические навыки и компетенции;
- приобрести навыки самостоятельной педагогической и методической работы;
- сформировать и развить профессиональные навыки работы в аудитории;
- сформировать и развить компоненты профессионально-педагогической культуры;
- подготовить обучающихся к самостоятельной работе в качестве преподавателей.

II. Достижение целей реализуется через выполнение следующих задач:

- 1) сформировать представления о будущей профессиональной деятельности;
- 2) ознакомиться с нормативно-правовой основой, регламентирующей деятельность учебных заведений;
- 3) изучить основы профессиональной психологии и этики делового общения;
- 4) провести научно-исследовательскую работу;
- 5) осуществить педагогическую деятельность;
- 6) сформировать способность осуществлять правовое воспитание;
- 7) подготовить отчет о практике.

III. При прохождении практики руководствоваться рабочей программой производственной практики. В рамках практики магистрант должен осуществить следующие виды деятельности:

- участвовать в проектировании рабочих программ (их разделов) учебных дисциплин;

- подготовить лекции по различным темам, определенным руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовить и провести практическое занятие по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовить кейсы, материалы для практических работ, составление задач и т.д.;
- разработать тестовые задания по учебной теме для оценивания процесса обучения;
- составить тематический доклад и контрольную работу по различным дисциплинам;
- принять участие в проведении деловой игры;
- осуществить промежуточную аттестацию (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- принять участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;
- провести консультации по преподаваемой учебной дисциплине;
- принять участие в организации различных форм внеаудиторной работы.

IV. По результатам практики в последний день прохождения практики представить в образовательную организацию комплект отчетной документации.

3. Планируемые результаты практики

В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции (выписка из рабочей программы практики)

- способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6);
- способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7);
- способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом уровне (ПК-12);
- способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способен организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).
- способен осуществлять контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации, прав на использование информации документированных сфер деятельности организации, бюджетирование процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-18)

способен разрабатывать политику обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации (ПК-20)

- способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации, систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-21)

С заданием ознакомлен студент(ка) _____

Руководитель практики от
образовательной организации

Подпись

ФИО

Дата _____

*Согласованное задание на практику подшивается к отчету по практике после титульного листа.

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практики от организации (базы практики)
о работе обучающегося в период прохождения практики

(ФИО обучающегося)
обучающийся в ФГБОУ ВО «Костромской государственной университет» по
основной образовательной программе: _____

(шифр, наименование направления подготовки/специальности,
направленность/специализация)

проходил(а) практику: _____
(вид, тип, форма проведения практики)

на базе организации (учреждения, предприятия) _____

в период: _____

В результате прохождения практики обучающимся:

рабочий график (план) прохождения практики выполнен в полном объеме/частично/не выполнен

индивидуальное задание выполнено в полном объеме/частично/не выполнено

запланированные результаты практики достигнуты в полном объеме/частично /не достигнуты

нарушения практикантом правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности зафиксированы/не зафиксированы

 Общая характеристика работы
студента: _____

(ФИО, должность руководителя практики)
подпись

Дата _____

МП (при наличии)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики

должность

ФИО

Подпись

«__» _____ 20__ г.

Дневник учебной(ознакомительной) практики

(фамилия, имя, отчество, курс, направление и профиль подготовки)

Подтверждение прибытия/убытия обучающегося на практику:

| | |
|--|-------------------------------|
| _____ | |
| _____ | |
| (наименование предприятия, учреждения или организации) | |
| Прибыл(а) _____ (дата) | Убыл(а) _____ (дата) |
| Печать _____ Подпись _____ | Печать _____ Подпись _____ |

| Дата | Содержание деятельности | Примечания по времени/содержанию |
|------|-------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

Студент

Ф.И.О.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В _____ период с _____ по _____ обучающийся
(Ф.И.О.) _____
проходил (а) практику продолжительностью _____ недель(и) в _____

Характеристика представленного отчета (заполняется при проверке отчета)

I. Объем отчета _____ страниц

II. Наличие в отчете следующих блоков (необходимое выделить подчеркиванием):

1. Индивидуальное задание *имеется/не имеется;*
2. дневник прохождения практики *имеется/не имеется;*
3. характеристика руководителя от базы практики о деятельности студента в период практики *имеется/не имеется;*
4. Описательная часть отчета о прохождении практики *имеется/не имеется;*
5. Приложения *имеется/не имеется.*

III. Описательная часть отчета содержит (указать наличие перечисленных ниже блоков в отчете):

А). Введение:

- наименование базы практики, место расположения и время прохождения практики; *имеется / не имеется; описание полное, законченное / не полное, имеются значительные недочеты; логичное/ недостаточно логичное;*
- Ф.И.О. и должность руководителя от КГУ и организации – места прохождения практики *имеется / не имеется;*
- цель практики *имеется / не имеется;*
- схема организационной структуры организации (аппарата) с указанием типа связей между подразделениями (субординация, координация) *имеется / не имеется; описание полное, законченное / не полное, имеются значительные недочеты; логичное/ недостаточно логичное.*

Б). Основная часть:

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики *имеется / не имеется; полный, законченный/ не полный, имеются значительные недочеты; логичный/ недостаточно логичен;*
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики *имеется / не имеется; описание полное,*

законченное/ не полное, имеются значительные недочеты; логично/ недостаточно логично, в том числе:

- участия в анализе и проектировании рабочих программ (их разделов) учебных дисциплин;
- подготовки лекции по различным темам, определенным руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовки и проведения практическое занятий по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовки кейсов, материалов для практических работ, составления задач и т.д.;
- разработки тестовые задания по учебной теме для оценивания процесса обучения;
- составления тематический докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;
- участия в проведении деловой игры;
- осуществления промежуточной аттестации (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- участия в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;
- проведения консультации по преподаваемой учебной дисциплине;
- участия в организации различных форм внеаудиторной работы.

• указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики *имеется / не имеется; полное, описание законченное/ не полное, имеются значительные недочеты; логичны / недостаточно логичны.*

Заключение:

- описание навыков и умений, приобретенных за время практики *имеется / не имеется;*
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практик *имеется / не имеется;*
- общий вывод о значимости практики в подготовке юриста *имеется / не имеется.*

Вывод:

Отчет по практике оформлен в соответствии с требованиями, признан удовлетворительным (неудовлетворительным) и допущен (не допущен) к защите

Отчет проверил:

Методист _____

**Характеристика сформированности компетенций выпускника,
теоретической и практической подготовки обучающегося
(заполняется при защите отчета)**

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности \ частичной сформированности у обучающегося следующих компетенций (необходимое выделить подчеркиванием):

1) ОПК-6 – способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

2) ОПК-7 – способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

3) ПК-12 – способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом уровне *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

4) ПК-13 – способен управлять самостоятельной работой обучающихся *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

5) ПК-14 – способен организовывать и проводить педагогические исследования *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

6) ПК-15 – способен эффективно осуществлять правовое воспитание *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

7) ПК-18 - способен осуществлять контроль за реализацией кодексов этики цифровой трансформации, прав на использование информации документированных сфер деятельности организации, бюджетирование процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

8) ПК-20 - способен разрабатывать политику обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

9) ПК-21 способен разрабатывать политику обработки и защиты конфиденциальных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации *сформирована в необходимой степени / частично сформирована;*

Итоговая оценка _____

Дата « _____ » _____ **20** ____ г.

Руководитель практики (экзаменатор) _____ / _____ /