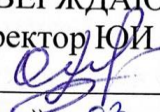


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЮИ ТГУ

О.И. Андреева
«01» 03 2022 г.

Рабочая программа учебной практики

Наименование (тип) практики

Педагогическая практика

по направлению подготовки / специальности

40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки / специализация:

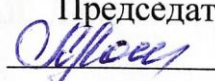
«Правовые основы государственной и муниципальной службы»
«Российская уголовная юстиция»
«Частное право и гражданский оборот»
«Интеллектуальные и цифровые права»

Форма обучения
очная, заочная

Квалификация
Магистр

Год приема
2021

Код практики в учебном плане: Б.2.О.01.01 (У)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель УМК

СЛ Лонь

1. Цель практики

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, направленное на формирование следующих компетенций:

ОПК-1: способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;

ОПК-3: способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;

ОПК-4: способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ПК-2: способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

- применение теоретических знаний при анализе нестандартных ситуаций правоприменительной практики и умение предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1);

- развитие навыков квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права (ОПК-3);

- умение письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4);

- приобретение опыта квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 1, зачет.

5. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Философия права», «Защита прав человека», «Общая теория правоприменения», «Сравнительное правоведение».

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ. Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: непрерывно в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов, из которых:

– лекции: 0 ч.;

– иная контактная работа: 4ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

8. Планируемые результаты практики

Результатами прохождения практики являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-1.1 - осуществляет поиск, сбор, обработку и интерпретацию данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов;

ИОПК-1.2 - формирует правовые позиции по оптимальному решению проблем правоприменительной практики и предложения по их практической реализации;

ИОПК-3.1 - обрабатывает правовую информацию с использованием сложившихся подходов в правовой науке;

ИОПК-3.2 - формирует профессиональное мнение о разрешении правовых проблем и коллизий для квалифицированного регулирования соответствующих общественных отношений;

ИОПК-4.1 - систематизирует, оформляет и представляет правовую информацию, являющуюся результатом профессиональной деятельности, с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов;

ИОПК-4.2 - обладает навыками устной юридической аргументации;

ИПК-2.1 - знает правовые основы и правоприменительную практику; теоретические основы юридической оценки ситуаций; методику решения практических задач применения юридических норм материального и процессуального характера;

ИПК-2.2 - умеет собирать и анализировать правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвовать в процессе решения споров; оценивать результативность и последствия правовых решений в профессиональной сфере;

ИПК-2.3 - составляет правовые документы по требованиям юридической техники в профессиональной сфере.

9. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневников практиканта.	4 (1)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ.	4 (1)
3. Методический	Освоение аудиторной педагогической работы, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процесс изучения дисциплин и информации, полученной в ходе первого и второго этапов практики.	4 (1)
4. Проектный (педагогический)	1. поиск, сбор, обработка и интерпретация данных, необходимых для правового анализа проблем правоприменительной практики с учетом имеющихся доктринальных подходов и выполнения требований к прохождению педагогической практике и	92 (0)

	<p>подготовке отчета (ИОПК-1.1);</p> <p>2. формирование правовых позиций по оптимальному решению проблем правоприменительной практики и предложения по их практической реализации в рамках выполненного задания учебной (педагогической) практики (ИОПК-1.2);</p> <p>3. обработка правовой информации с использованием сложившихся подходов в правовой науке (ИОПК-3.1);</p> <p>4. формирование профессионального мнения о разрешении правовых пробелов и коллизий для квалифицированного регулирования соответствующих общественных отношений и их отражение в отчете по учебной (педагогической) практике (ИОПК-3.2);</p> <p>5. систематизация, оформление и представление правовой информации, которая является результатом профессиональной деятельности, с использованием сложившихся отраслевых методов и юридических приемов и ее использование для выполнения задания учебной (педагогической) практики (ИОПК-4.1);</p> <p>6. демонстрация навыков устной юридической аргументации (ИОПК-4.2);</p> <p>7. использование знаний правовые основы и правоприменительной практики; теоретических основ юридической оценки ситуаций; методики решения практических задач применения юридических норм материального и процессуального характера в контексте подготовки лекционного материала/практического (семинарского) задания (ИПК-2.1);</p> <p>8. собирает и анализирует правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности; участвует в процессе решения споров; оценивает результативность и последствия правовых решений в профессиональной деятельности (ИПК-2.2);</p> <p>9. составляет правовые, учебно-методические документы по требованиям юридической техники (ИПК-2.3)</p>	
5. Заключительный	<p>1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.).</p> <p>2. Защита отчета по итогам практики.</p>	4 (1)
	ИТОГО:	108 (4)

10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся, в установленный деканатом срок, предоставляют руководителю практики от ТГУ надлежаще оформленный отчет, который включает:

- титульный лист (приложение 1);
- описание документов, содержащихся в отчете (приложение 2);
- дневник учебной (педагогической) практики. В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью (приложение 3);
- характеристику (рецензию) на представленный лекционный курс/практическое (семинарское) занятие (*рецензия может быть подписана: руководителем отделения магистратуры ЮИ ТГУ, научным руководителем магистерской диссертации, руководителем учебной (педагогической) практики от ТГУ*);
- отчет по учебной (педагогической) практике. В отчете должно быть отражено следующее: виды и результаты проделанной работы; перечень и тематика посещаемых лекций и практических занятий преподавателей кафедр; анализ занятий; отчет об иных поручениях; подведение итогов практики;
- лекционный курс/ задания для практического (семинарского) занятия;
- список использованных источников для составления лекционного курса/практического (семинарского) занятия (*список должен включать не менее 10 нормативно-правовых актов и не менее 15 источников литературы по теме лекции или каждой теме практического (семинарского) задания*);
- перечень контрольных вопросов для самопроверки (*не менее 7 вопросов по теме лекционного материала, при составлении задания для практического (семинарского) занятия контрольные вопросы не составляются*).

11. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики. День защиты отчетов учебной (педагогической) практики определяется деканатом Отделения магистратуры ЮИ ТГУ по согласованию с руководителем практики от ТГУ.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики от ТГУ на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «зачтено», «незачтено».

- оценка «зачтено» - магистрант глубоко и прочно усвоил весь программный материал, грамотно, последовательно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допускает ошибок;

- оценка «незачет» - магистрант не знает значительную часть программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задания и дает ответы на поставленные вопросы.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и характеристики руководителя практики. По итогам положительной аттестации магистранту выставляется оценка «зачтено».

До защиты письменный отчет должен быть предварительно проверен руководителем учебной (педагогической) практики, назначаемого из числа ведущих ППС ЮИ ТГУ. Выявленные в ходе проверки письменного отчета замечания могут быть сделаны непосредственно на его страницах.

Защита отчета по педагогической практике проводится в форме собеседования и

ответов магистранта на вопросы и сделанные замечания. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов за семестр, в котором проводится данный тип (вид) практики.

12. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Агарков А.П. Экономика и управление на предприятии / А.П. Агарков [и др.]. – М.: Дашков и Ко, 2021. – 400 с.

– Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2022. – 336 с. – URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=51388>

б) дополнительная литература:

1. Сборник нормативных и методических материалов по производственной практике студентов Юридического института Томского государственного университета / сост. Д.В. Агашев, О.И. Андреева, А.С. Бакин, Д.А. Мезинов, С.А. Татаринов, И.В. Чаднова, В.В. Ясельская. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 2014. – 80 с. [125экз.]

2. Козаржевский А.Ч. Мастерство устной речи лектора. М.: ЛИБРОКОМ, 2012. [22экз.]

3. Психология и педагогика высшей школы: [учебник для студентов и аспирантов вузов /Столяренко Л. Д., Ревин И. А., Буланова-Топоркова М. В. и др.] Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. [35экз.]

4. Краевский В.В. Методология педагогики : новый этап : учеб. пособие / В. В. Краевский, Е. В. Бережнова. – М. : Издат. центр «Академия», 2008.

5. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учеб. пособие. М.: Народное образование, 2012.

6. Штеймец А.Э. Учебно-профессиональные задачи для педагогической практики студентов //Вопросы психологии. 2011. № 1. С. 76-85.

7. Пискунова Е.В. Исследовательская деятельность обучающихся: бакалавриат, магистратура, аспирантура // Педагогика. 2010. № 7. С. 58-65.

8. Котюрова М.П. Стилистика научной речи: учеб. пособие для студентов высш. проф. образования. – М. : Издат. центр «Академия», 2010.

в) ресурсы сети Интернет:

– открытые онлайн-курсы

– Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru

– Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

14. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
 - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
 - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
 - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
 - Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
 - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
 - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
- в) профессиональные базы данных:
- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
 - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) – <https://www.fedstat.ru/>

15. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Материально-техническая база профильной организации, включая перечень помещений, предоставленных профильной организацией в соответствии с приложением 2 к договору о практической подготовке обучающихся.

16. Информация о разработчиках

Ведяшкин Сергей Викторович, к.ю.н., доцент, кафедра теории и истории государства и права ЮИ ТГУ, заведующий кафедрой

Приложение 1. Титульный лист отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

группа _____
Иванова Ивана Ивановича

ПРОВЕРИЛ:
ученая степень, должность
_____ *Ф.И.О.*
«__» _____ 20__ г.
Оценка _____

Томск – 20__

Приложение 2. Описание документов

п/п	Вид документа	Лист описи
1.	Описание документов	
2.	Характеристика	
3.	Дневник практики	
4.	Отчет по практике	
5.	Лекционный курс/ задания для практического (семинарского) занятия	
6.	Список использованных источников для составления лекционного курса/практического (семинарского) занятия	
7.	Перечень контрольных вопросов для самопроверки	

Приложение 3. Дневник прохождения производственной практики

Дата	Вид деятельности	Замечания руководителя практики	Подпись руководителя