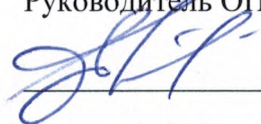


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель ОПОП



Е.С. Болтанова

«29» мая 2023 г.

Рабочая программа учебной практики

**Педагогическая практика**

по направлению подготовки

40.04.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки:  
**«Частное право и гражданский оборот»**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Магистр**

Год приема

**2023**

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УМК



С.Л. Лонь

## **1. Цель практики**

Целью учебной практики является приобретение навыков учебно-педагогической и методической работы, 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 соответствующей сфере профессиональной деятельности

## **2. Задачи практики**

- формирование профессиональных компетенций, направленных на осуществление учебно-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 учебно-педагогической деятельности, ориентированных на личностный подход к построению учебно-воспитательного процесса;

- формирование творческого, исследовательского подхода к самостоятельной учебно-педагогической деятельности;

- апробация результатов научно-исследовательской работы магистранта за время обучения по магистерской программе на практике;

- разработка методического обеспечения проведения занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий, лекций, тестов, кейсов и т.п.);

- овладение методикой анализа учебных занятий.

## **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 3, зачет с оценкой.

## **5. Входные требования для освоения практики**

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Конституционно-правовые ценности в современном мире, Философия права, Правовая психология, Конструктивное и систематическое знание в философии и науке, Сравнительное правоведение, Современные моральные теории, Общая теория правоприменения, Государственные и корпоративные закупки.

## **6. Способы и формы проведения практики**

Практика проводится на базе ТГУ. Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

## 7. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 ч.), из которых:

– лекции: 0 ч.;

– иная контактная работа: 2,25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики определена учебным планом.

## 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 пробелов 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 Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере частного права и гражданского оборота.

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 сфере частного права и гражданского оборота.

ИПК-2.3 Составляет правовые документы по требованиям юридической техники в сфере частного права и гражданского оборота.

## 9. Содержание практики

### 1 семестр

| Этапы практики     | Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью   | Часы всего (в т.ч. контактные) |
|--------------------|--|--------------------------------|
| 1. Организационный | 1. Проведение собрания по организации практики:<br>– знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики);<br>– знакомство с графиком проведения практики;<br>– подготовка дневников практиканта.                 | 1 (1)                          |
| 2. Ознакомительный | 1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ.<br>2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ | 1(1)                           |

|                   |   |            |
|-------------------|---|------------|
| 3. Проектный      | 1. Выполнение работы в соответствии с заданием<br>2. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, методическая разработка и т.д.). | 213,75     |
| 5. Заключительный | 1. Защита отчета по итогам практики.  | 0,25       |
|                   | ИТОГО:  | 216 (2,25) |

## 10. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ, которым является научный руководитель магистерской диссертации (далее – руководитель практики) отчет по учебной практике, состоящий из титульного листа (Приложение № 1) описи (Приложение № 2) и содержания (Приложения № 3-5).

**В Отчете по учебной практике должно содержаться следующее:**

- 1) **план проведения занятия или текст лекции по теме магистерской диссертации.**

**План проведения занятия по теме магистерской диссертации** предусматривает: наименование дисциплины; тему; цель занятия; задачи: а) образовательную: б) развивающую: в) воспитательную; результаты проведения занятия (обучающийся должен знать: уметь: владеть); нормы времени; материалы и оборудование; форму организации обучения (фронтальная, групповая, индивидуальная, экскурсия, деловая игра, «конференция»); тип занятия (семинарское, практическое, лабораторное и т.п.); план занятия; ход занятия (установочный организационный момент; формулировку темы, цели, задач занятия, мотивации обучения; проверку исходного уровня знаний; перечень вопросов для выполнения, форму выполнения, требования к выполнению; подведение итогов занятия; определение задания для самостоятельной работы обучающихся); список рекомендуемых источников и литературы (Приложение № 3).

**Текст лекции по теме магистерской диссертации (Приложение № 4).** При подготовке лекционного материала, обучающийся должен опираться на следующие положения. Цели лекции - это представляемые результаты, т.е. то, чего хочет достигнуть выступающий: чему научить, дать больше нового материала, что воспитать, поставить ряд проблем или наметить ориентиры для самостоятельного его изучения обучаемыми.

Уяснение указанных целей лекции по той или иной теме помогают определить план её изложения, отобрать нужный материал, учесть особенности аудитории, целеустремленно рассмотреть основные вопросы, направить самостоятельную работу обучающихся.

Психологические принципы отбора материала для лекции. Исходя из такого понимания роли и места лекции в учебном процессе, можно ответить на вопрос о содержании лекции – о чем в лекции нужно сказать обязательно, а о чем - нет.

Принципы отбора материала лекции:

- 1) Основным принципом отбора материала для лекции является целеполагание, когда отбираемый материал отвечает поставленной цели лекции и позволяет достичь ее, т.е. целесообразен. Отбираемый материал должен служить решению конкретных задач, позволяющих достичь общей цели лекции.

- 2) Второй важный принцип отбора необходимого содержания для изложения в лекции - это учет уровня подготовки студентов. Если студенты впервые изучают учебную дисциплину по юриспруденции (это, как правило, первокурсники вузов), то нужно предусмотреть фактические данные (жизненные примеры, знакомые студентам, какие-то цифры, иллюстрирующие количественную сторону психических явлений и т.д.), которые

помогут доходчиво объяснить психическую деятельность. Кроме того, обязательно нужно заранее продумать, какие научные понятия ввести в учебный оборот и как их разъяснить. Учитывая особенности учебного процесса в рамках различных форм подготовки специалистов-юристов (дневная, заочная, ускоренная, второе высшее образование, экстернат) лектор преподаватель должен использовать в своей педагогической деятельности и соответствующую лекционную форму подачи слушателям (студентам) позитивного тематического материала.

3) В качестве третьего принципа, которым руководствуется лектор при отборе материала для лекции, можно назвать ориентацию на последующие практические занятия и самостоятельную работу слушателей с литературой. Если, например, психические познавательные процессы намечено отработать на практических занятиях в форме тестовых испытаний, решения психологических задач в сочетании с объяснениями преподавателя, то нет нужды подробно излагать их в лекции, а можно ограничиться общей характеристикой каждого из процессов с точки зрения их функций в деятельности личности, а также показом их социально-исторической природы со ссылкой на соответствующие труды ученых. Словом, более общее и принципиальное нужно отобрать для лекции, а все частное и конкретное, являющееся составными элементами этого общего, может быть отнесено на самостоятельную работу и на практические занятия.

4) Четвертый принцип отбора материала для лекции состоит в учете того, какой литературой будут пользоваться студенты при самостоятельной работе, вернее, какими реальными возможностями они располагают. Руководствуясь данным принципом отбора материала, лектор по сути дела распределяет его между лекцией и самостоятельной работой слушателей, беря на долю лекции наиболее сложное и труднодоступное и отсылая студентов к литературе общедоступной.

Способы подготовки и чтения лекции определяются на основе соотнесения её целей с конкретными условиями и задачами деятельности преподавателя (кому читается лекция, предполагаемое содержание и прогнозируемые результаты и т.д.). В зависимости от этого в одном случае преподаватель может выбрать способ глубокого теоретического анализа проблемы, в другом – ведущую роль отвести демонстрации ярких, запоминающихся фактов. Особое значение для активизации мыслительной деятельности обучаемых имеет проблемное изложение, когда лектор не делает готовых, однозначных выводов, а как бы рассуждает, оппонирует, высказывает научные предположения и, тем самым, подводит слушателей к самостоятельной формулировке выводов.

**2) Отчет о работе в Юридической клинике ЮИ ТГУ или отчет о посещении занятий преподавателей кафедры.** Содержание отчета о работе в Юридической клинике включает: индивидуальное задание; дневник практики; отзыв руководителя (Приложение № 5).

Магистрант должен посетить не менее 5 занятий преподавателей кафедры. В отчете указывается, дата и время посещения, номер группы, в которой проводилось занятие, вид занятия (лекция, семинарское занятие), тема занятия, подпись преподавателя кафедры, занятие которого было посещено магистрантом (Приложение № 6).

Отчет по учебной практике представляется на защиту в печатной форме в сшитом и сброшюрованном виде. В случае введения в период представления на проверку отчетов по практике дистанционной формы обучения, отчет на проверку представляется в электронном виде, с обязательным последующим представлением отчета в печатной форме.

## **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 на итоговом учебном

занятии на заседании кафедры перед комиссией из не менее трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики.

#### 11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется комиссией на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

#### 11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

##### **Критерии оценки:**

– **оценка «отлично»** выставляется магистранту, освоившему на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики, выполнившему полностью все элементы индивидуального задания на практику в строгом соответствии с рабочим графиком практики; умеющему тесно увязывать теорию с практикой, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических профессиональных задач; представившему отчетные документы в полном объеме, качество оформления документации – высокое;

– **оценка «хорошо»** выставляется магистранту, освоившему на уровне выше среднего все компетенции, предусмотренные программой практики, выполнившему все элементы индивидуального задания на практику с достаточно высоким качеством, но с небольшими отклонениями от рабочего графика практики; у которого необходимые практические навыки сформированы, однако отдельные из них сформированы недостаточно, имеются неточности в выполнении отдельных элементов практических задач; предоставившему отчетные документы полностью, с небольшими замечания к качеству оформления документации и полноте ее содержания;

– **оценка «удовлетворительно»** выставляется, если магистрант освоил на начальном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики, выполнил большинство элементов индивидуального задания на практику, но с существенными отклонениями от рабочего графика практики; имеет знание только основного практического материала, но не усвоил его деталей, необходимые практические навыки в основном сформированы; отчетные документы предоставлены в полном объеме, но имеются существенные замечания к качеству оформления документации и полноте ее содержания;

– **оценка «неудовлетворительно»** выставляется магистранту, который не освоил на начальном уровне одну или несколько компетенций, не выполнил большинство элементов индивидуального задания на практику, не соблюдал рабочий график практики; не имеет знание основного практического материала; с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, необходимые практические навыки в основном не сформированы; отчетные документы предоставлены не в полном объеме или не предоставлены, качество оформления предоставленной документации очень низкое.

#### **12. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=33289>

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

в) Методические указания по подготовке отчета по практике.

#### **13. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) *основная 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.]

*б) дополнительная литература:*

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

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

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

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

5. 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

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - [www.gsk.ru](http://www.gsk.ru)

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

– официальный сайт Президента России - <http://www.president.kremlin.ru/>;

– официальный сайт Конституционного Суда РФ -<http://www.ksrf.ru/>;

– официальный сайт Верховного Суда РФ -<http://www.vsrp.ru/>;

– официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru/>;

– Федеральный правовой портал Юридическая Россия - <http://law.edu.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 On-eNote, 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.

### **16. Информация о разработчиках**

Ольховик Николай Владимирович, кандидат юридических наук, доцент, Юридический институт Томского государственного университета, заведующий кафедрой уголовного права ЮИ ТГУ.



**Приложение 1. Титульный лист отчета**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

МАГИСТРАТУРА

**ОТЧЕТ**  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(тип: педагогическая практика)

магистранта группы \_\_\_\_\_  
Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. \_\_\_\_\_

Томск – 20\_\_

## Приложение 2. Описание документов

| п/п | Вид документа  | Лист описи |
|-----|--|------------|
| 1.  | Описание документов  |            |
| 2.  | План проведения занятия / Текст лекции по теме магистерской диссертации                          |            |
| 3.  | Отчет о работе в Юридической клинике ЮИ ТГУ или Отчет о посещении занятий преподавателей кафедры |            |
| 4.  | Иное   |            |

## Приложение 3. Форма (образец) плана проведения занятия

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Тема № ____ . Наименование темы</b></p> <p><b>Категория обучающихся</b><br/><b>Нормы времени</b><br/><b>Цель занятия</b><br/><b>Задачи:</b> а) образовательная; б) развивающая; в) воспитательная<br/><b>Результаты проведения занятия</b> (обучающийся должен знать: уметь: владеть)<br/><b>Материалы и оборудование</b><br/><b>Форма организации обучения</b> (фронтальная, групповая, индивидуальная, экскурсия, деловая игра, «конференция»)<br/><b>Тип занятия</b> (семинарское, практическое, лабораторное и т.п.)<br/><b>План занятия</b> (вопросы)<br/><b>Официальные документы</b><br/><b>Литература</b><br/><b>Методические указания к теме</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• При изучении <b>первого вопроса</b> необходимо уяснить, что ...</li><li>• При изучении <b>второго вопроса</b> необходимо уяснить, что ...</li><li>• При изучении <b>третьего вопроса</b> следует обратить внимание на то, что ....</li></ul> <p><b>Вопросы для самоконтроля</b></p> |
|---|

**Приложение 4.**  
**Форма (образец) текста лекции**

|  |
|--|
| <b>Тема № ____ . Наименование темы лекции</b>  |
| <b>Категория обучающихся</b>   |
| <b>Нормы времени</b>   |
| <b>Цель лекции</b>   |
| <b>Задачи:</b> а) образовательная; б) развивающая; в) воспитательная                                 |
| <b>Результаты проведения лекции</b> (обучающийся должен знать: уметь: владеть)                       |
| <b>Материалы и оборудование</b>  |
| <b>Вид лекции</b> (вводная, обзорная, лекция-визуализация, лекция-конференция», слайд-лекция и т.п.) |
| <b>План лекции</b> (вопросы)   |
| <b>Официальные документы</b>   |
| <b>Литература</b>  |
| <b>Вопросы для самоконтроля</b>  |

**Приложение 5.**

**Отчет о работе в Юридической клинике**

|   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальное задание</li> <li>2. Дневник практики</li> <li>3. Отзыв руководителя</li> </ol> |
|---|

**Приложение 6.**

**Форма (образец) отчета о посещении занятий преподавателей кафедры**

| <b>Отчет о посещении занятий преподавателей кафедры</b> |                         |                          |              |   |              |   |   |
|---|-------------------------|--------------------------|--------------|---|--------------|---|---|
| <b>(наименование кафедры)</b>                           |                         |                          |              |   |              |   |   |
| <b>Магистранта</b>                                      |                         |                          |              |   |              |   |   |
| <b>ФИО</b>  |                         |                          |              |   |              |   |   |
| <b>№ группы</b>   |                         |                          |              |   |              |   |   |
| № п/п   | Дата проведения занятия | Время проведения занятия | Номер группы | Вид занятия (лекция, семинарское занятие) | Тема занятия | ФИО преподавателя, занятие которого посетил | Подпись преподавателя, занятие которого посетил |
| 1.  |                         |                          |              |   |              |   |   |
| 2.  |                         |                          |              |   |              |   |   |
| 3.  |                         |                          |              |   |              |   |   |
| 4.  |                         |                          |              |   |              |   |   |
| 5.  |                         |                          |              |   |              |   |   |