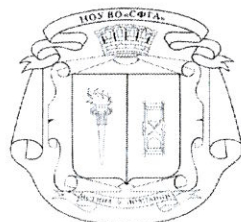


Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)



ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

М 3.У.1

Направление подготовки: **40.04.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

Профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право»

Квалификация (степень) выпускника: **МАГИСТР**
Форма обучения: **ЗАОЧНАЯ**

**МОСКВА
2016г.**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВО «СФГА»
В.В. Грачев
«30» марта 2016 г.

Программа учебной практики составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция» (квалификация «магистр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1763 от 14.12.2010 г.;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 23.12.2015 г., протокол Ученого совета № 8;
- учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право»), утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 30.03.2016г. (протокол Ученого совета №11).

Составитель (и): Букалерева Л.А., д.ю.н. профессор
(фамилия, имя отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры от «30» марта 2016 (протокол №8)
утверждена на заседании Ученого совета 30.03.2016 (протокол №11)

Заведующий кафедрой Смирнова В.В.

* Программа учебной практики (модуля) предназначена для обучающихся:
- 2014 года набора
- 2015 года набора
- 2016 года набора.

1. Указание вида практики, способ и форма ее проведения

Учебная практика

Форма проведения учебной практики внеаудиторная самостоятельная работа студентов заочной форм обучения в соответствии с учебным планом по направлению 030900.68 «Юриспруденция» с контролем ее выполнения ответственным преподавателем.

Выбор конкретных баз практики определяется по взаимному согласованию заинтересованной организации, кафедры и студента.

Местом проведения учебной практики являются НУ ВО СФГА или иные вузы в соответствии с договорами, заключенными о прохождении учебной практики.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель учебной практики – приобретение практических навыков самостоятельной учебной работы, выработка умений применять полученные знания при решении конкретных юридических задач, а также приобретение навыков педагогической деятельности.

• Задачи учебной практики приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;

• знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя и формирование навыков выполнения педагогической работы;

• овладение навыками учебно-методической работы по организации учебного процесса;

• получение опыта выступлений перед аудиторией;

• овладение навыками решения возникающих в педагогической деятельности трудностей и формирования способов их преодоления.

• проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

• закрепление знаний, полученных магистрантами в процессе теоретического обучения;

• углубленное изучение законодательства;

• освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);

• формирование навыков поведения при работе с правовой информацией;

• в процессе прохождения практики магистранты также овладевают навыками работы со магистрантами.

• знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя и формирование навыков выполнения педагогической работы;

• овладение навыками учебно-методической работы по организации учебного процесса;

• получение опыта выступлений перед аудиторией;

• овладение навыками решения возникающих в педагогической деятельности трудностей и формирования способов их преодоления.

Знать:

- ключевые исследовательские парадигмы, применяемые в юридических исследованиях;

- основные методы правовых исследований;

- нормативные правовые документы своей профессиональной деятельности;

- статистические пакеты компьютерной обработки данных.

Уметь:

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам правовой теории и методам юридических исследований;

- обрабатывать массив данных;

- составлять аналитические отчеты по результатам исследования.

Владеть:

- методиками юридического консультирования;

- методиками ведения медиации;

- методами компьютерной обработки собранного массива данных

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной практики

/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формируемые компетенции
	Организационный	Организационный семинар по порядку проведения практики (2ч)	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
	Подготовительный этап,	Получение документов для прибытия на практику. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
	Прохождение практики.	Изучение нормативно-правовых документов и локальных документов организации-базы практики (16 ч). Изучение практики применения действующего законодательства (24 ч.).	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
	Отчетный (заключительный)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала а. (30ч.) Подготовка отчета(32ч.)	ОК-1 ОК-2 ОК-3

		ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
--	--	--

Перечень формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики представлен в таблице 2.

Перечень формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики для направления подготовки: 40.04.01(030900.68) – юриспруденция, программы «Гражданское, семейное, международное частное право», квалификации (степень) выпускника: магистр

Коды формируемых компетенций и их наименование	Знания, умения, навыки	Средства оценки
Процесс учебной практики направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций: осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК): в правоприменительной	Знать: - ключевые исследовательские парадигмы, применяемые в юридических исследованиях; - основные методы правовых исследований; - нормативные правовые документы своей профессиональной деятельности; - статистические пакеты компьютерной обработки данных. Уметь: - логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; - применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания и навыки по основам правовой теории и методам юридических исследований; - обрабатывать массив данных; - составлять аналитические отчеты по результатам исследования. Владеть:	Этап 1: Подготовительный: - ознакомительные лекции. - выбор баз практик. - инструктаж по ТБ. - общее ознакомление с вузом, перечнем и объемом выполняемых работ, особенностями документооборота; управлением и функциональными взаимосвязями подразделений и служб; распорядком рабочего дня. Этап 2: Основной: - выполнение индивидуального задания. - ежедневная работа по месту практики. - заполнение дневника. - мероприятия по сбору фактического материала Этап 3: Заключительный: - подведение итогов практики и составление отчета: систематизация, анализ, обработка

5

деятельности: готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); в экспертно-консультационной деятельности: способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);	- методиками юридического консультирования; - методиками ведения медиации; - методами компьютерной обработки собранного массива данных	полученного материала, - предоставление дневника, отчета, отзыва – характеристики, - защита представленных отчетов
---	--	--

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Источники оценки качества компетенций в процессе проведения учебной практики

Уровень овладения компетенциями обучающимися при прохождении учебной практики можно оценить с помощью соответствующих показателей и критериев оценивания компетенций.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики. Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения учебной практики, является отзыв представителя организации-базы практики и отчет студента по учебной практике (таблица 3).

Учебная практика для направления подготовки: 40.04.01(030900.68) – юриспруденция, программы «Гражданское, семейное, международное частное право», квалификации (степень) выпускника: магистр»

Код компетенции	Источник оценки качества приобретенных компетенций
ОК-1, ОК-2	отзыв представителя организации - базы практики
ОК-3, ОК-4, ОК-5	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-1, ПК-2, ПК-3	отзыв представителя организации - базы практики
ПК-4, ПК-5, ПК-6	отчет студента по учебной практике

Методика оценки качества компетенций студентов, приобретенных в ходе прохождения учебной практики

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6

**Задание обучающимся
при прохождении учебной практики.**

1.1. При прохождении практики в вузе обучающийся получает индивидуальное задание:

- Разработка и проведение лекционных и практических занятий с использованием инновационных образовательных технологий;
- Разработка тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов;
- Презентация материалов по отдельным темам учебного курса;
- Разработка сценария деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий.
- Проведение семинарских, практических занятий и пробных лекций.
- Совместно с руководителем магистрант определяет дисциплину и тему, по которой он может провести аудиторные занятия для магистрантов дневного или заочного отделения.

1.2. При прохождении практики в суде по гражданским делам обучающийся получает индивидуальное задание:

- изучает Закон РФ «Об образовании в РФ», руководящие указания Министерства образования и науки РФ;
- Разрабатывает и проводит лекционные и практические занятия с использованием инновационных образовательных технологий;
- Разрабатывает тесты, экзаменационные задания, тематики курсовых и дипломных проектов.
- Разрабатывает сценарий деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий.
- Проводит семинарские, практические занятия.

**3. МЕСТО (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3. Место практики в основной образовательной программе

Таблица 1. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код учебной дисциплины (модуля)	Название учебной дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин (модулей), практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой	
1	2	4	6	5
МЗ.У.1	Учебная практика	Актуальные проблемы	«Гражданско-правовая	ОК-1 ОК-2

		гражданского права, Проблемы семейного права, Международное частное право	ответственность, международное торговое право»	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
--	--	---	--	--

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, в академических или астрономических часах

Заочная форма обучения– 1 курс, 2 семестр
Объем 3 зачетных единицы -108 часов (2 недели);

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Организация практики	Организационный семинар по порядку проведения практики 2ч.	
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания) 2ч.	
3	Учебный этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы и др. Разработка и проведение лекционных и практических занятий с использованием инновационных образовательных технологий; Разработка тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов; Презентация материалов по отдельным темам учебного курса; Разработка сценария деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий. Проведение семинарских, практических занятий и пробных лекций. 40ч.	Проверка соответствующих записей в дневнике практики. устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
4	Обработка и анализ полученной информации	Посещение занятий руководителя практики, подготовка и проведение самостоятельных занятий др. Разработка и проведение лекционных и практических	Проверка соответствующих записей в

		занятий с использованием инновационных образовательных технологий; Разработка тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов; Презентация материалов по отдельным темам учебного курса; Разработка сценария деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий. Проведение семинарских, практических занятий и пробных лекций. 30.ч.	дневнике практики; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет 34ч.	Защита отчета
6	Форма контроля		Зачет с оценкой

Содержание практики и методические рекомендации по ее прохождению

Учебная практика - составная часть учебного процесса. Она тесно увязывается с теоретическим обучением и является его практическим продолжением. Поэтому она должна соответствовать учебному плану данной специальности..

Форма проведения учебной практики внеаудиторная самостоятельная работа магистрантов обучения в соответствии с учебным планом по специальности 030900.68 Юриспруденция с последующим контролем ее выполнения ответственным преподавателем.

В процессе практики овладение организаторскими навыками может достигаться различными путями и выражаться в разнообразных формах.

- Разработка и проведение лекционных и практических занятий с использованием инновационных образовательных технологий;
- Разработка тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов;
- Презентация материалов по отдельным темам учебного курса;
- Разработка сценария деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий.
- Проведение семинарских, практических занятий и пробных лекций.

Совместно с руководителем магистрант определяет дисциплину и тему, по которой он может провести аудиторные занятия для магистрантов дневного или заочного отделения.

Желательно, чтобы тема занятия была связана с темой магистерского исследования.

Магистрант должен разработать и согласовать с руководителем методическое обеспечение, проводимого им занятия. Методическое обеспечение включается в отчет по практике.

После проведения занятия его результаты должны быть обсуждены с руководителем для внесения корректировок в процесс проведения занятия.

Учебная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков

самостоятельной учебной деятельности. Содержание учебной практики магистрантов не ограничивается непосредственной педагогической деятельностью (самостоятельное проведение практических и семинарских занятий, руководство курсовыми и контрольными работами, чтение пробных лекций и т.д.). Предполагается совместная работа магистранта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов, знакомство с инновационными образовательными технологиями и их использованием в учебном процессе.

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретению и развитию навыков самостоятельной учебной деятельности. Содержание учебной практики магистрантов не ограничивается непосредственной педагогической деятельностью (самостоятельное проведение практических и семинарских занятий, руководство курсовыми и контрольными работами, чтение пробных лекций и т.д.). Предполагается совместная работа магистранта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов, знакомство с инновационными образовательными технологиями и их использованием в учебном процессе.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход к предмету изучения.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Продолжительность учебной практики (1 курс) – 2 недели, практика может совмещаться с аудиторными занятиями.

Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью и добросовестно выполнять требования настоящей программы по соответствующему виду практики, проявляя при этом инициативу и творческое отношение к делу;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка СФГА, иного вуза, в котором проходит практику. В случае пропуска рабочего времени практикант должен предоставить оправдательный документ, который затем приобщается к отчету;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителей практики;
- систематически вести дневник практики по установленной форме;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, учебной санитарии;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива вуза по месту практики;
- своевременно пройти защиту соответствующего вида практики по ее окончании, представив преподавателю отчет в соответствии с программой, дневник и характеристику руководителя практики от СФГА или иного вуза о работе студента практиканта.

По завершении практики на основании собранного материала и заполненного дневника студент составляет отчет о прохождении практики, в котором отражает характер проделанной работы, те навыки и практические знания, которые он сумел приобрести за это время. Отчет составляется на основании конкретного фактического материала и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. При написании отчета, помимо практического материала, студенту необходимо также использовать законодательные акты и научную литературу. Кроме того, следует провести анализ Постановлений Пленумов Верховного и Конституционного Судов РФ.

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру:

- дневник прохождения практики;
- характеристику, утвержденную руководителем учреждения, где осуществлялась практика;

– отчет о прохождении практики.

6. Форма отчетности по итогам практики

Форма отчетности: зачет с оценкой.

Для составления отчета см.: Приложение «Формы отчетности по практике».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по учебной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Фонд оценочных средств соответствует:

- ООП и учебному плану по направлению подготовки 40.03.01 (30900.62) «Юриспруденция», утвержденному ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 14.10.2015 г. (протокол Ученого совета № 3).

- программе учебной практики;

- образовательным технологиям, используемым при проведении учебной практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной практики показан в таблице 1.

Таблица 1

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе проведения учебной практики

/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формируемые компетенции
	Организационный	Организационный семинар по порядку проведения практики (2ч)	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
	Подготовитель	Получение документов для прибытия на	ОК-1

	Этот этап,	практику. Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от кафедры (4 ч.)	ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
	Прохождение практики.	Изучение нормативно-правовых документов и локальных документов организации-базы практики (16 ч). Изучение практики применения действующего законодательства (24 ч.).	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6
	Отчетный (заключительный)	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. (30ч.) Подготовка отчета(32ч.)	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру:

- дневник прохождения практики;
- характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;
- отчет о прохождении практики.

Требования к отчету о прохождении учебной практики

В отчете о прохождении учебной практики должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики; анализ наиболее сложных и характерных дел, изученных магистрантом в период прохождения практики.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы. А также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.
2. Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт TimesNewRoman – обычный,

размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое – 3,0 см, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,5 см; (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для учебной практики - 5-10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

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:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотреботанных запланированных вопросов.

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

3. В отзыве-характеристике руководителя практики необходимо дать оценку отношению студента к работе, поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики) студентов 2 курса по направлению подготовки: 40.04.01(030900.68) – юриспруденция Программа «Гражданское, семейное, международное частное право», квалификация (степень) выпускника: магистр.

По итогам учебной практики студент составляет и защищает отчет. Форма аттестации – дифференцированный отчет в 4 семестре.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура вуза в которой проходила практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности вуз?
3. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики, вид занятий (семинар, практическое занятие, лекция)?

5. Какие документы лекционные и практические занятия с использованием инновационных образовательных технологий необходимо использовать в образовательном процессе?

6. Как разработать тесты, экзаменационные задания, тематики курсовых и дипломных проектов?

7. Как делать презентации материалов по отдельным темам учебного курса?

8. Как разработать сценарий деловой игры, телеконференции и других инновационных форм занятий?

По результатам защиты руководитель практики выставляет оценку по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Основные критерии оценки ознакомительной практики

"Отлично" оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

"Хорошо" - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты.

"Удовлетворительно" - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

"Неудовлетворительно" - работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике. Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Методика профессионального обучения: УМК дисциплин профессионального цикла. - М.: Директ-медиа, 2014. www.biblioclub.ru
2. Шкарлупина, Г.Д. Теория и методика преподавания правовых дисциплин: Уч-метод. пос. - М.: Директ Медиа, 2014. www.biblioclub.ru
3. Блинов, В.И. и др. Методика преподавания в высшей школе: Уч-практ. пос. - М.: Юрайт, 2014. www.biblioclub.ru
4. Сырых, В.М. История и методология юридической науки: Учебник для магистров. - М.: Норма, 2013.

б) дополнительная литература:

1. Непрерывное профессиональное образование: теория и практика: Сборник статей по материалам V Международной научно-практической конференции магистрантов, магистров, аспирантов и преподавателей. - М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru

2. Орлов, А.А., Грачев, В.В. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании: Монография. - М.: Директ-Медиа, 2014. www.biblioclub.ru

3. Акберова Р. Р., Бородин Ж. Н., Заринова Т. Ю., Карпунина И. В., Лысенко Т. И. Гражданское право: учебник Казань: Познание, 2014. www.biblioclub.ru

Интернет-ресурсы

Правовые базы

1. Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

Газеты и журналы

1. Российская газета <http://www.rg.ru/>
2. Журнал Российского права http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/
3. Сайт <http://www.mon.gov.ru> – официальный сайт Министерства образования и науки РФ;
4. Сайт <http://www.law.edu.ru> федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	Учебная практика	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В соответствии с требованиями п. 7.20. Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция» (квалификация «магистр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1763 от 14.12.2010г., Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», реализующее ООП магистратуру, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые в свою очередь предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения

занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные классы укомплектованы специализированной мебелью и оснащены современной аудио- и видеотехникой; компьютерными мультимедийными проекторами во всех аудиториях, где проводятся лекционные занятия и другой техникой для представления учебной информации большой аудитории, презентаций учебного материала.

Специализированные лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет; лаборатория информационных систем в экономике и праве, криминалистическая лаборатория.

Зал судебных заседаний.

Библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет.

Электронно-библиотечная система (www.biblioclub.ru) обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Число компьютеризированных рабочих мест в компьютерном классе с доступом к сетям типа Интернет.

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия» обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, а именно:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»