

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ РОССИЙСКОГО И ЗАРУБЕЖНОГО ПРАВА

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Программа практики

Направление и профиль подготовки

40.04.01 Юриспруденция. Сравнительное правоведение и государствоизведение

Форма обучения
очная, заочная

Владивосток 2018

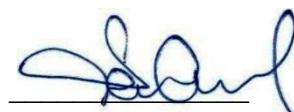
Программа практики «Производственная педагогическая практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению(ям) подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция (утв. приказом Минобрнауки России от 14.12.2010г. №1763); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

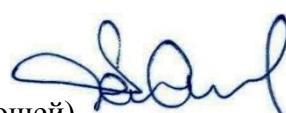
Составители:

Кирсанова Л.И., профессор, Кафедра философии и юридической психологии,
lidiya.kirсанова@vvsu.ru

Мамычев А.Ю., заведующий кафедрой, Кафедра теории и истории российского и зарубежного права, Aleksey.Mamychev@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры теории и истории российского и зарубежного права от 10.05.2018 , протокол № 8

Заведующий кафедрой ТИРЗП (разработчика)  А.Ю. Мамычев
«10» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой ТИРЗП (выпускающей)  А.Ю. Мамычев
«10» мая 2018 г.

1. Цель и задачи практики

Цели:

- овладение необходимыми методами обучения и правового воспитания в образовательной области, формирование и развитие на их основе практических навыков и компетенций магистра юриспруденции в преподавании юридических дисциплин, приобретении опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

Задачи:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным ранее юридическим дисциплинам;

- приобретение навыков устных публичных выступлений (посредством участия в аудиторных занятиях);

- приобретение навыков правового воспитания и ведение педагогической деятельности;

- формирование у магистранта представления о содержании и документировании планирования учебного процесса кафедры и института;

- совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности начинающих преподавателей;

- формирование умения проведения учебных занятий со студентами;

- формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда.

- подготовка необходимых материалов для написания магистерской диссертации;

- приобщение магистранта к социальной среде образовательного учреждения с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере образования;

- формирование у магистрантов навыков педагогической деятельности, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой руководителем практики.

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: педагогическая.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики дискретно по видам практики.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Форма обучения	Название ОПОП ВО	Цикл	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики	Номера типовых планов
ЗФО	40.04.01 Юриспруденция.	M.3.02	2	6	4 (недели)	35807
ОФО	40.04.01 Юриспруденция.	M.3.02	3	6	4 (недели)	34817

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная педагогическая практика входит в вариативную часть блока «Практики и научно-исследовательская работа» ОПОП направления подготовки 40.04.01

«Юриспруденция»

Входными требованиями, необходимыми для освоения практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин «История и методология юридической науки», «Преподавание юридических дисциплин в высшей школе».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения		
40.04.01 «Юриспруденция» (М-ЮП)	OK-1	Осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	Знания:		
			Умения:	- провести обучающие занятия в духе уважительного отношения к праву и закону	
			Навыки:	- методикой правового воспитания	
	OK-2	Способностью добросовестно выполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знания:		
			Умения:	- реализовывать нормы правил внутреннего распорядка	
	OK-5	Компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	Знания:		
			Умения:	- использовать передовой научный опыт, сочетать традиционные и инновационные технологии исследования	
			Навыки:	- организовывать работу в коллективе	
	ПК-12	Способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне	Знания:		
			Умения:	- разрабатывать элементы учебно-методического комплекса дисциплин; планировать проведение практических занятий	
			Навыки:	- технологиями преподавания юридических дисциплин в вузе	
	ПК-13	Способностью управлять самостоятельной работой обучающихся	Знания:		
			Умения:	- оптимально отбирать приёмы организации учебной деятельности, методы	

				стимулирования и контроля, учитывая при этом особенности содержания темы и индивидуальные возможности каждого обучаемого
			Навыки:	- методикой организации самостоятельной работы студентов
ПК-14	Способностью организовывать проводить педагогические исследования	и	Знания:	
			Умения:	- рационально проводить поиск и отбор нужной информации, использовать методы научного исследования
			Навыки:	- методологией научной и практической профессиональной деятельности
ПК-15	Способностью эффективно осуществлять правовое воспитание		Знания:	
			Умения:	- осуществлять процесс обучения с ориентацией на задачи обучения, воспитания и развития личности обучаемого и с учётом специфики преподавания
			Навыки:	- осуществления правового воспитания в вузе

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая СРС	Формы текущего контроля
Подготовительный этап (введение)	1 Инструктаж. 2 Планирование научно-консультационной работы	Индивидуальный план практиканта, отражённый в задании.
Методическая практика (офисная форма)	1 Составление элементов учебно-методического обеспечения. 2 Составление практико-ориентированного задания для выполнения самостоятельной работы. 3 Составление тестовых заданий. 4 Подготовка лекции-презентации по заданной теме.	Отчёт в виде составленных элементов рабочей программы дисциплины (включая задание для выполнения самостоятельной работы и тестовых заданий).
Основной этап (лабораторная форма)	1 Разработка и утверждение плана посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) с целью их анализа и подготовки собственного занятия. 2 Посещение лекций и семинарских занятий согласно утвержденному плану. 3 Подготовка плана проведения собственного семинарского занятия и	План посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) и отчёт об их посещении. План проведения семинарского занятия. Материал лекции-презентации.

	утверждение его научным руководителем. 4 Проведение семинарского занятия под руководством научного руководителя.	
Заключительный этап	1 Подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. 2 Подготовка итогового отчёта и прохождение промежуточной аттестации.	Отчёт о проведении семинарского занятия. Итоговый отчёт о практике

На подготовительной этапе обучающийся проходит инструктаж по порядку прохождения практики и по технике безопасности; согласовывает с руководителем профильной организации индивидуальное задание, выданное руководителем от ВГУЭС, график (план) прохождения практики, результаты прохождения практики.

При подготовке методического обеспечения (офисный этап прохождения практики) обучающийся составляет элементы учебно-методического обеспечения дисциплины.

При выполнении данного задания необходимо использовать: шаблон рабочей программы дисциплины ВГУЭС, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

В рамках офисной формы магистранту необходимо:

1 Разработать следующие элементы рабочей программы по дисциплине: титульный лист, 1 Цели освоения дисциплины; 2 Место дисциплины в структуре Основной образовательной программы; 3 Требования к результатам освоения дисциплины; 4 (Объем дисциплины и виды учебной работы, 5 Содержание разделов дисциплины, 6 Образовательные технологии; 7 Оценочные средства для текущего контроля по дисциплине, 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, 9 Материально-техническое обеспечение дисциплины, приложение 1 Аннотация рабочей программы дисциплины и приложение 2 Календарно-тематический план.

2 Разработать учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, включающее: примерные темы рефератов; примерные темы НИРС (научно-исследовательской работы студентов); примерные темы коллоквиумов; перечень типовых задач (казусов) по дисциплине; перечень заданий для выполнения контрольных работ студентов заочной формы обучения; перечень контрольных вопросов к экзамену по дисциплине).

3 Разработать следующие элементы фонда оценочных средств по учебной дисциплине: 1 (Практико-ориентированные задания для выполнения самостоятельной работы студентами; 2 (Тестовые задания для выполнения самостоятельной работы (не менее 25); 3 (Презентации лекций).

В рамках лабораторной формы практики обучающийся разрабатывает и утверждает плана посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) с целью их анализа и подготовки собственного занятия; посещает лекций и семинарских занятий согласно утвержденному плану (завершается составлением отчёта о посещении занятий), а также готовит план проведения собственного семинарского занятия, который утверждается его научным руководителем.

План должен включать следующие элементы:

- 1) наименование дисциплины, курс, учебная группа, Ф.И.О. магистранта;
- 2) форма занятия (семинар, кейс-стадии, деловая игра, ролевая игра, семинар-дискуссия и др.);
- 3) цель, задачи занятия и методики, используемые при его проведении;
- 4) пошаговый ход проведения занятия;

- 5) предварительное задание для подготовки студентов к занятию (включая все вопросы и задачи для обсуждения, а также литературу, которой должны пользоваться студенты);
- 6) порядок подведения итогов занятия: проведение семинарского занятия под руководством научного руководителя; подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем.

Тематика индивидуальных заданий на практику

Приказ о направлении на практику издаётся за 7 календарных дней до начала практики в соответствии календарному учебному графику. После издания приказа студенту выдаётся направление на практику, в котором указываются место прохождения практики и вид(ы) работ (тематика заданий). Тематика задания зависит от вида профильной организации и выбранных (-ой) дисциплин(-ы)

7. Формы отчётности по практике

1 Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВГУЭС.

Структура отчета:

- 1 Титульный лист, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015
- 2 Содержание

3 Путевка на практику, выданная на основании заявления студента (Приложение А к Фонду оценочных средств) и приказа о направлении на практику, с отметкой профильной организации (в которой студент проходил практику) о датах прибытия на практику и убытия (Приложение Б к Фонду оценочных средств), соответствующих датам прохождения практики, установленным в приказе ректора ВГУЭС на основе графика учебного процесса.

4 Документ (приказ, распоряжение, письмо и т.п.), подтверждающий назначение руководителя практики от профильной организации.

5 График (план) проведения практики, составленный руководителем практики от ВГУЭС, согласованный с руководителем практики от профильной организации (совместный рабочий график (план) проведения практики) (Приложение В к Фонду оценочных средств).

6 Индивидуальное задание, выполняемое в период практики, выданное руководителем от ВГУЭС, содержащее задание и планируемые результаты практики, согласованное с руководителем практики от профильной организации (Образец в Приложении Г к Фонду оценочных средств).

7 Отзыв руководителя от профильной организации или ВГУЭС, от последнего, если практика проходила в структурных подразделениях ВГУЭС (Приложение Д к Фонду оценочных средств).

8 Дневник прохождения практики, подписанный студентом и руководителем практики от профильной организации (Приложение Е к Фонду оценочных средств).

9 Аналитическая записка, в которой отражаются формы текущего контроля (см. таблицу в п. 6 настоящей Практики):

- 1) описание проведённого занятия;
- 2) используемые методики и обучающие технологии;
- 3) достижение целей и задач занятия;
- 4) оценка уровня знаний, достигнутого студентами в результате проведения занятия (освоили тему, не освоили, насколько высокий уровень и т.д.);
- 5) недостатки, выявленные в ходе проведения занятия.

11 Приложения, обязательные к отчету:

- 1) рабочая программа дисциплины,
 - 2) учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся,
 - 3) фонд оценочных средств, план проведения семинарского (практического) занятия
- 10 (необязательный) Заключение.

В нем отражается иная информация, подтверждающая выполнение индивидуального задания и достижение планируемых результатов (формирование компетенций) прохождения практики

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Рекомендуемые образовательные технологии для использования

При выполнении различных видов работ на производственной практике обучающийся может использовать следующие технологии:

научно-исследовательские технологии: апробация новых форм образования.

научно-производственные технологии (в процессе педагогической практики научно-производственными технологиями выступают педагогические технологии).

Могут быть использован:

1 Традиционная (репродуктивная) технология, предполагающая, что студенту отводится роль, для которой характерны исполнительские функции репродуктивного характера. Действия педагога связаны с объяснением, показом действий, оценкой их выполнения учащимися и корректировкой.

2 Технология развивающего обучения (Л. С. Выготский, Л. В. Занков, Д. Б. Эльконин, В. В. Дацьков и др.). Развитие обучающегося идет вслед за обучением. Развитие обучаемого можно ускорить за счет эффективности обучения.

3 Технология разноуровневого обучения. Технология разноуровневого обучения предусматривает уровневую дифференциацию в зависимости от уровня развития обучающегося.

4 Технология адаптивного обучения. Является разновидностью технологии разноуровневого обучения, предполагает гибкую систему организации учебных занятий с учетом индивидуальных особенностей обучаемых. Центральное место отводится студенту, его деятельности, качествам его личности. Технология дает возможность целенаправленно варьировать продолжительность и последовательность этапов обучения.

5 Технология компьютерного обучения. Дает возможность решать почти все дидактические задачи. Компьютеры выдают определенную информацию, проверяют, усвоили ли ее учащиеся и в какой мере, формируют соответствующие теоретические знания и практические умения, открывают доступ к электронным библиотекам, к основным отечественным и международным базам данных.

6 Технология проблемного обучения (Т. В. Кудрявцев, А. М. Матюшкин, М. И. Махмудов, В. Окоń и др.). Предполагает организацию под руководством педагога самостоятельной поисковой деятельности учащихся по решению учебных проблем, в ходе которых у учащихся формируются новые знания и умения, развиваются способности.

Студенты активно используют интерактивные образовательные технологии в процессе прохождения педагогической практики: технология портфолио, технологии интерактивных лекций.

Планирование и организация времени.

Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на период практики. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день.

В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все

ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики

а) основная литература

1. Александрова Екатерина Александровна. Методология педагогики : Монография [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2018 - 296 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=896337>

2. Колдаев Виктор Дмитриевич. Методология и практика научно-педагогической деятельности : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ФОРУМ , 2018 - 400 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=969590>

3. Крылова Марина Андреевна. Методология и методы психолого-педагогического исследования: основы теории и практики : Учебное пособие [Электронный ресурс] : РИОР , 2018 - 96 - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=975602>

б) дополнительная литература

4. Дмитриев Ю.А. Педагогические технологии юридического образования // Право и образование. 2010. № 11.

5. Керимова Е.А. Об образовательном праве // Право и образование. 2005. № 4.

6. Кузнецова, М.А. Комплекс критериально-диагностических методик для оценки развития информационной культуры студентов вузов [Текст] /М.А. Кузнецова // Педагогические науки.- 2008.-№4.- С.127 - 128

7. Любашец, Валентин Яковлевич. Теория государства и права : учебное пособие / В. Я. Любашец, А. Ю. Мордовцев, И. В. Тимошенко - Ростов н/Д : МарТ , 2002 - 512с.

8. Молчанов С.В. Управление инновационной деятельностью в сфере образования // Право и образование. 2010. № 12.

9. Усанов В.Е. Инновационная политика РФ в сфере образования // Право и образование. 2011. № 7.

10. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях : Учебно-методическое пособие / Н.И.Гендина, Н.И.Колкова, И.Л.Скипор, Г.А.Стародубова - 2-е изд., перераб. - М. : Школьная библиотека , 2003 - 296с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

MS VDA10 Enterprise 2015 LTSB ООО "Прогресс-Медиа", Договор №31807059858 от 25.10.2018;

MS Office Prof Plus Educational AllLng - ООО "Прогресс-Медиа" Договор №31807076423 от 01.11.2018;

доступ в Интернет с рабочего места осуществляется по технологии Ethernet на скорости до 1 Мбит/с. Так же возможен доступ с использованием беспроводных технологий Wi-Fi.

SuperNova Magnifier & Screen Reader (программа экстренного доступа с речью, увеличением и поддержкой Брайля), Синтезатор речи Ivona (мужской голос Максим) - ИП Сапрыкин Д.В. Договор №983 от 23.10.2018.

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

Библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями их хранения и пользования. Специализированных рабочих мест – 30 шт., на которых установлены облачные мониторы LG Electronics 23 CAV42K V-Series Zero Client Cloud Monitor на базе сервера Сервер B-tronix Server R400.

Устройство хранения информации: "дисковая полка" B-tronix J400 с общим доступным объемом для хранения более 12000 Гб.

Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: стол с микролифтом на электроприводе и регулируемым уровнем высоты столешницы для лиц с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата,

дисплей Брайля ALVA USB 640,

складной настольный электронный видео-увеличитель TOPAZ PHD 15, клавиатура адаптированная беспроводная с большими кнопками и накладкой,

джойстик компьютерный адаптированный беспроводной, портативная информационная индукционная система для студентов с ограничением по зрению и по слуху.

Приложение 1
к программе практики
«Производственная педагогическая практика»

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ РОССИЙСКОГО И ЗАРУБЕЖНОГО ПРАВА

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

**Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Направление и профиль подготовки
40.04.01 Юриспруденция. Сравнительное правоведение и государствоведение

Форма обучения
очная, заочная

Владивосток 2018

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной педагогической практике разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 (40.04.01) «Юриспруденция» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301). Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

Составители:

А. Ю. Мамычев, канд. юрид. наук, д-р полит. наук, заведующий кафедрой теории и истории российского и зарубежного права, Aleksey.Mamychev@vvsu.ru

Л.И. Кирсанова, д-р философ. Наук, профессора кафедры Философии и юридической психологии

Утвержден на заседании кафедры теории и истории российского и зарубежного права от 10.05.2018, протокол № 8

Заведующий кафедрой ТИРЗП (разработчика)

А.Ю. Мамычев

«10» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой ТИРЗП (выпускающей)

А.Ю. Мамычев

«10» мая 2018 г.

1 Перечень формируемых компетенций

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции
1	ОК-1	осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
2	ОК-2	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
3	ОК-5	компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом
4	ПК-12	способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне
5	ПК-13	способность управлять самостоятельной работой обучающихся
6	ПК-14	способность организовывать и проводить педагогические исследования
7	ПК-15	способность эффективно осуществлять правовое воспитание

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

ОК-1 осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: проводить обучающие занятия в духе уважительного отношения к праву и закону	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформировавшееся систематическое умение
Владеет: методикой правового воспитания	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформировавшееся систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не зачтено	9–12 не зачтено	13–15 зачтено	16–18 зачтено	19–20 зачтено

ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: реализовывать нормы правил внутреннего распорядка	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся систематическое умение
Владеет: навыками межличностного общения, основанного на этических принципах	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не зачтено	9–12 не зачтено	13–15 зачтено	16–18 зачтено	19–20 зачтено

ОК-5 компетентное использование на практике приобретённых умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: умение использовать передовой научный опыт, сочетать традиционные и инновационные технологии исследования	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформировавшееся систематическое умение
Владеет: организовывать работу в коллективе	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформировавшееся систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не зачтено	9–12 не зачтено	13–15 зачтено	16–18 зачтено	19–20 зачтено

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

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: разрабатывать элементы учебно-методического комплекса дисциплин; планировать проведение практических занятий	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформированное систематическое умение
Владеет: технологиями преподавания юридических дисциплин в вузе	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформированное систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не зачтено	9–12 не зачтено	13–15 зачтено	16–18 зачтено	19–20 зачтено

ПК-13 способность управлять самостоятельной работой обучающихся

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: оптимально отбирать приёмы организации учебной деятельности, методы стимулирования и контроля, учитывая при этом особенности содержания темы и индивидуальные возможности каждого обучаемого	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформировавшееся умение	Сформированное систематическое умение
Владеет: методикой организации самостоятельной работы студентов	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформировавшееся владение	Сформированное систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не зачтено	9–12 не зачтено	13–15 зачтено	16–18 зачтено	19–20 зачтено

ПК-14 способность организовывать и проводить педагогические исследования

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: рационально проводить поиск и отбор нужной информации, использовать методы научного исследования	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформированное систематическое умение
Владеет: методологией научной и практической профессиональной деятельности	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформированное систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не засчитано	9–12 не засчитано	13–15 засчитано	16–18 засчитано	19–20 засчитано

ПК-15 способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	1	2	3	4	5
Умеет: осуществлять процесс обучения с ориентацией на задачи обучения, воспитания и развития личности обучаемого и с учётом специфики преподавания	Отсутствие умения	Фрагментарное умение	Неполное умение	В целом сформированное умение	Сформированное систематическое умение
Владеет: навыками осуществления правового воспитания в вузе	Отсутствие владения	Фрагментарное владение	Неполное владение	В целом сформированное владение	Сформированное систематическое владение
Шкала оценивания	0–8 не засчитано	9–12 не засчитано	13–15 засчитано	16–18 засчитано	19–20 засчитано

3 Сводная содержательно-компетентностная матрица производственной педагогической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая СРС (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (введение)	1 Инструктаж. 2 Планирование научно-консультационной работы	Индивидуальный план практиканта, отражённый в задании.
2	Методическая практика (офисная форма)	1 Составление элементов рабочей программы дисциплины. 2 Составление практико-ориентированного задания для выполнения самостоятельной работы 3 Составление тестовых заданий 4 Подготовка лекции-презентации по заданной теме	Отчёт в виде составленных элементов рабочей программы дисциплины (включая задание для выполнения самостоятельной работы и тестовых заданий).
3	Основной этап (лабораторная форма)	1 Разработка и утверждение плана посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) с целью их анализа и подготовки собственного занятия. 2 Посещение лекций и семинарских занятий согласно утвержденному плану. 3 Подготовка плана проведения собственного семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. 4 Проведение семинарского занятия под руководством научного руководителя.	План посещения лекций и семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) и отчёт об их посещении. План проведения семинарского занятия. Материал лекции-презентации.
4.	Заключительный этап	1. Подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. 2. Подготовка итогового отчёта и сдача итогового зачёта по практике. .	Отчёт о проведении семинарского занятия. Итоговый отчёт о практике

4 Описание процедуры оценивания

Отчет допускается к оцениванию в том случае, если он содержит все структурные элементы, указанные в п. 7 программы практики, и оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденных Ректором ВГУЭС.

Оценивание результатов прохождения практики осуществляется руководителем практики от ВГУЭС. Оценивание осуществляется на основе отчета по практике. Оценка руководителя от ВГУЭС складывается из:

- 1) средней оценки всех компетенций (с учетом оценки, выставленной руководителем профильной организации);
- 2) оценки содержания аналитической записи;
- 3) оценки оформления отчета.

Руководитель от ВГУЭС на основе указанных в п. 3 настоящего Фонда оценочных средств (ФОС) документов отчета оценивает результаты обучения по критериям, изложенными в п.2 настоящего ФОС по каждой компетенции. Каждая компетенция оценивается как средняя оценка знаний, умений и навыков. Общая оценка – как средняя оценка всех компетенций. Округление оценок осуществляется по общепринятым математическим методу.

Критерием оценки содержания аналитической записи являются требования к содержанию аналитической записи и приложений к ней, предусмотренные в п.7 Программы практики. Руководитель от ВГУЭС может снизить на 1 балл оценку прохождения практики при отсутствии в аналитической записи неодного структурного элемента, а также должен снизить оценку при отсутствии от двух до трех элементов, на 2 балла – при отсутствии четырех, .на 3 балла – при отсутствии пяти и более.

Руководитель практики от ВГУЭС снижает оценку на 0,5-1,0 балл в случае ошибок в оформлении (в зависимости от их количества). Если будет выявлено 2 системные ошибки (неправильно оформлены титульный лист, заголовки, содержание, неправильно отформатированы страницы отчета и т.п.) оценка снижается на 0,5 баллов. Если более 3 системных ошибок – 1 балл). Основанием для снижения оценки является неумение студентом реализовывать корпоративные нормы.

5 Порядок организации и прохождения практики и предоставления отчета

Студенты за два месяца до начала практики должны представить заявления с указанием места прохождения практики. Место прохождение практики можно выбрать из списка, предлагаемого ВГУЭС, или самостоятельно. В списке ВГУЭС перечислены организации, с которыми ВГУЭС имеет договорные отношения. Со списком таких организаций, с которыми ВГУЭС имеет договорные отношения, можно ознакомиться на сайте ВГУЭС по адресу: <http://cpro.vvsu.ru/baza/> и на сайте выпускающей кафедре.

Если место практики выбирается из списка ВГУЭС, то на основании заявления выпускающая кафедра готовит письма с профильные организации для согласования вопроса о принятии студентов на практику. В том случае, если студент не написал заявление о направлении на практику своевременно, то он самостоятельно решает вопрос о месте практики, также как и студенты, желающие пройти практику в профильной организации не из списка ВГУЭС.

В том случае, если студент собирается проходить практику в профильной организации не из списка ВГУЭС, то он должен не позднее двух недель после написания заявления представить на выпускающую кафедру договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией. Проект договора о комплексном сотрудничестве можно взять на сайте ВГУЭС по адресу: <http://law.vvsu.ru/education/pio/>

Место практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется индивидуально в каждом случае на основании их заявления.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При этом требования к прохождению практики и отчету не изменяются.

ВНИМАНИЕ! В том случае, если за 20 рабочих дней до начала практики студентом не будет представлено заявление о направлении на практику и в установленных случаях договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией, студент на практику не допускается.

После согласования с профильными организациями (2-3 недели) список студентов, направляемых для прохождения практики, выпускающая кафедра готовит проект приказа о направлении студентов на практику.

На основании приказа, подписанного ректором ВГУЭС, руководитель практики от ВГУЭС в течение 5 рабочих дней готовит студенту следующие документы:

- 1) путевку на практику,
- 2) график (план) проведения практики,
- 3) индивидуальное задание, выполняемое в период практики.

Эти документы руководитель практики от ВГУЭС выдает по требованию студента (во ВГУЭС или по электронной почте).

Руководитель практики от ВГУЭС осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в соответствии с ФГОС по направлению Юриспруденция (уровень магистратуры), а также оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуального задания.

Во время практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, соблюдают правила трудового распорядка профильной организации, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам практики студенты готовят отчеты о прохождении практики, требования к содержанию которого определены в п. 7 Программы практики.

Оценивает результаты прохождения практики руководитель от ВГУЭС посредством промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

Приложение А

Заявление студента на практику

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУЭС»

профессору Т.В. Терентьевой

студента _____

(ФИО полностью)

уч. группы №_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на практику _____

(указать вид и тип практики)

В профильную организацию _____

_____ находящуюся по адресу¹: _____

Договор о комплексном сотрудничестве между ВГУЭС и профильной организацией
заключен.

«_____» 201 ____ г. _____ / _____ /

дата

подпись

Ф.И.О.

Тел. _____, e-mail: _____

телефон студента и e-mail

¹ Адрес не указывается, если ВГУЭС имеет с соответствующей профильной организацией Договор о комплексном сотрудничестве

Приложение Б
Путевка

Лицевая сторона бланка

Владивостокский государственный университет экономики и сервиса

Институт права

ПУТЕВКА

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

учебная группа №_____

согласно приказу ректора №_____ от «_____» 201____ г.

Направляется

в

для прохождения _____ практики по
направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)
на срок _____ недель с «_____» 201__ г. по «_____» 201__ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры ВГУЭС _____ / _____ /

Подпись, печать

Тел. выпускающей кафедры 240-40-81

Оборотная сторона бланка

Отметки о выполнении и сроках практики принимающей организации

Полное наименование организации	Отметка о прибытии и убытии	Должность уполномоченного лица, подпись, печать
	Прибыл «_____» 201__ г.	
	Убыл «_____» 201__ г.	

Приложение В
Рабочий график (план) проведения практики

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА
ИНСТИТУТ ПРАВА

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации*
«___» 20___ г.

*И.О. Фамилия руководителя практики от
Института*
«___» 20___ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

(указывается вид и тип практики)

Студента _____
_____ (Ф.И.О.)
группы _____ курса _____ направления обучения 40.04.01
Юриспруденция_ (профиль магистратуры)
Место прохождения практики:

Сроки прохождения практики: с «___» 201___ г. по «___»
201___ г.

№ п/п	Этапы (периоды) практики НИР	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап (введение)	1 Инструктаж. 2 Планирование научно-консультационной работы.	(до выхода на практику)	Индивидуальный план практиканта, отражённый в задании.
2	Методическая практика (офисная форма)	1 Составление элементов учебно-методического обеспечения 2 Составление практико-ориентированного задания для выполнения самостоятельной работы 3 Составление тестовых заданий 4 Подготовка лекций-презентации по заданной теме	(время практики)	Отчёт в виде составленных элементов рабочей программы дисциплины (включая задание для выполнения самостоятельной работы и тестовых заданий).
3	Основной этап	1 Разработка и утверждение плана посещения лекций и	(время практики)	План посещения лекций и

№ п/п	Этапы (периоды) практики НИР	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	(лабораторная форма)	семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) с целью их анализа и подготовки собственного занятия 2 Посещение лекций и семинарских занятий согласно утвержденному плану. 3 Подготовка плана проведения собственного семинарского занятия и утверждение его научным руководителем. 4 Проведение семинарского занятия под руководством научного руководителя.		семинарских занятий научного руководителя (и/или других преподавателей) и отчёт об их посещении. План проведения семинарского занятия. Материал лекции-презентации.
4	Заключительный этап	1 Подготовка отчета о проведении семинарского занятия и утверждение его научным руководителем 2 Подготовка итогового отчёта и прохождение промежуточной аттестации	(последний день и после практики)	Отчет, экзаменационная ведомость

Приложение Г

Индивидуальное задание, выполняемое в период практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Студента _____
_____ (Ф.И.О.)
группы _____ курса _____ направления обучения 40.04.01
Юриспруденция_ (профиль магистратуры)
Место прохождения практики:

Руководитель практики от ВГУЭС: _____
тел. (423) 240-40-77

Руководитель практики от профильной организации _____

Сроки прохождения практики:

с « _____ » 201____ г. по « _____ » 201____ г.

Содержание практики:

Основная цель прохождения практики: овладение необходимыми методами обучения и правового воспитания в образовательной области, формирование и развитие на их основе практических навыков и компетенций магистра юриспруденции в преподавании юридических дисциплин, приобретении опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В ходе практики студент:

- 1 Составляет элементы учебно-методического обеспечения, практико-ориентированное задание для выполнения самостоятельной работы, тестовые задания;
- 2 Разрабатывает план посещения лекций и семинарских занятий;
- 3 Посещает лекции и семинарские занятия;
- 4 Подготавливает план проведения собственного семинарского занятия;
- 5 Проводит семинарское занятие под руководством научного руководителя;

Содержание задания на практику:

Планируемые результаты практики:

Ок-1 осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания

уметь: провести обучающие занятия в духе уважительного отношения к праву и закону
владеть: методикой правового воспитания

Ок-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

знать правила внутреннего распорядка образовательной организации, на базе которой проходит практика

уметь реализовывать нормы правил внутреннего распорядка

владеть навыками межличностного общения, основанного на этических принципах

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

уметь: умение использовать передовой научный опыт, сочетать традиционные и инновационные технологии исследования

владеть: организовывать работу в коллективе

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

уметь: разрабатывать элементы учебно-методического комплекса дисциплин; планировать проведение практических занятий

владеть: технологиями преподавания юридических дисциплин в вузе

ПК-13 способность управлять самостоятельной работой обучающихся

уметь оптимально отбирать приёмы организации учебной деятельности, методы стимулирования и контроля, учитывая при этом особенности содержания темы и индивидуальные возможности каждого обучаемого

владеть методологию педагогических исследований

ПК-14 способность организовывать и проводить педагогические исследования

уметь рационально проводить поиск и отбор нужной информации, использовать методы научного исследования

владеть методологией научной и практической профессиональной деятельности

ПК-15 способностью эффективно осуществлять правовое воспитание

уметь осуществлять процесс обучения с ориентацией на задачи обучения, воспитания и развития личности обучаемого и с учётом специфики преподавания

владеть навыками осуществления правового воспитания в вузе

Дата составления (до начала практики): «_____» 201__ г.

Руководитель практики от ВГУЭС _____
(_____)

«Согласовано»

Руководитель практики от
профильной организации:
(_____)

Приложение Д
Отзыв руководителя профильной организации

ОТЗЫВ
руководителя практики от профильной организации об обладании студентами
компетенциями

В результате прохождения практики студент

_____ показал обладание следующими компетенциями на следующем уровне:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Сформированы полностью	В целом сформированы	Не в полной мере сформированы	Не сформированы
OK-1	Осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявление нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания				
OK-2	Способность добросовестно выполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста				
OK-5	Компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом				

ПК-12	Способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне				
ПК-13	Способностью управлять самостоятельной работой обучающихся				
ПК-14	Способностью организовывать и проводить педагогические исследования				
ПК-15	Способностью эффективно осуществлять правовое воспитание				

Руководитель практики от профильной организации: _____ (_____)

Приложение Е
Дневник прохождения практики

ДНЕВНИК
прохождения производственной педагогической практики

Студента _____
(Ф.И.О.)

группы _____ курса _____ направления _____ обучения 40.04.01
Юриспруденция (профиль магистратуры)

Место прохождения практики: _____

Руководитель производственной практики от профильной организации _____

Дата (временной период)	Наименование конкретных работы (мероприятий)
Дата первого дня практики	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации. Планирование педагогической работы.

Студент: _____
(_____)

Руководитель практики
от профильной организации:
(_____)