

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 12.05.2022 23:13:20
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

13 апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Производственная практика (педагогическая практика)

Направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**

Квалификация (степень) выпускника **магистр**

Профиль (направленность) **Юрист в правосудии, правоохранительной деятельности и корпоративном управлении**

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **педагогическая практика**

Год приема: **2022**

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1451 от 25.11.2020 г., Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. (с изм.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

кандидат юридических наук, доцент Е.В. Иванова

кандидат экономических наук, доцент М.Л. Толстова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин 25 марта 2022 г., протокол № 5

заведующий кафедрой Е.В. Иванова

ОДОБРЕНО:

методической комиссией юридического факультета 28 марта 2022 г., протокол № 3

Декан факультета Е.В.Иванова

И.о. начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи освоения практики

Производственная практика (педагогическая практика) является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистрантов. Данный вид практики выполняет функции профессиональной подготовки в части подготовки магистрантов к преподавательской деятельности в вузе.

В ходе производственной практики осуществляется практическая подготовка обучающегося. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Целью педагогической практики является практическая подготовка к учебно-методической работе в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам специализированных программ магистерской подготовки.

Основные задачи практической подготовки обучающегося в рамках научно-педагогической практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, компетенций по профилю образовательной программы, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин образовательной программы;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров.
- разработка методического обеспечения проведения занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий, тестов, кейсов и т. п.);
- проведение занятий (не менее двух академических часов) в соответствии с утвержденным научным руководителем планом в ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет), ее филиалах или в другом вузе.

Содержание практики определяется ФГОС ВО - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, настоящей рабочей программой практики, рабочим графиком (планом), индивидуальным заданием педагогической практики магистранта.

Содержание практики согласовано с требованиями ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры. Программа педагогической практики для каждого магистранта конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы и отражается в Индивидуальном плане магистранта.

Местом прохождения педагогической практики, как правило, является Университет, а также его структурные подразделения, другие вузы, где осуществляется изучение юридических дисциплин, по договору с Университетом.

В исключительных случаях по согласованию с научным руководителем возможно прохождение практики в других вузах.

2. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – педагогическая практика.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики - дискретная.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (педагогическая практика) входит часть, формируемую участниками образовательных отношений блока Б2 Практики учебного плана.

Она проходит на базе выпускающей кафедры Университета. По согласованию с научным руководителем возможно прохождение практики в других вузах, с которыми у ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» имеется договор.

Период практики составляет четыре недели в 3 семестре, когда обучающиеся уже освоили универсальные, общепрофессиональные компетенции, а также важную часть профессиональных

компетенций в теории. Это дает возможность апробировать полученные профессиональные знания, умения и навыки в рамках дисциплины «Педагогика» путем выполнения заданий практики. Наиболее тесно консультационная практика связана с такими дисциплинами как «Актуальные проблемы права», «Конституционные основы государственного управления», другими дисциплинами обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, институты которых положены в основу образовательной программы. Успешному прохождению производственной практики способствует опыт обучающихся, полученный в результате освоения учебной практики на предыдущем курсе.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий путем выдачи заданий, консультирования, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.tt.chuvsu.ru на основании утвержденного расписания времени проведения этапов практики. Обучающимся-практикантам в ходе практической подготовки предоставляется возможность организации контактной работы со студентами в онлайн формате на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.tt.chuvsu.ru

Производственная практика (педагогическая практика) завершает формирование профессиональной компетенции в сфере педагогической деятельности и подготавливает обучающихся к государственной итоговой аттестации, которая проходит в последнем семестре.

4. Перечень планируемых результатов практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО

В процессе практики обучающиеся формируют следующие компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК-8. Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-8.1. Применяет методологический инструментарий в решении исследовательских задач в сфере права, в том числе используя цифровые технологии	Знать: методологию ведения исследования в сфере права Уметь: применять общенаучные и специальные юридические методы для проведения исследования в сфере права Владеть: навыками выявления актуальных проблем юридической науки и правоприменительной практики
	ПК-8.2. Анализирует и содержательно интерпретирует полученные знания в соответствующей сфере права	Знать: правила получения значимой информации в исследуемой сфере права Уметь: использовать полученные знания по проблеме для получения самостоятельных выводов Владеть: навыками анализа и интерпретации полученных знаний в соответствующей сфере права
	ПК-8.3. Формирует и аргументировано отстаивает собственную позицию по различным проблемам современной юридической науки	Знать: принципы ведения научной полемики и аргументации Уметь: отстаивать собственную позицию по научной проблеме Владеть: навыками корректного и аргументированного ведения научной полемики

4. Структура и содержание практики

4.1. Структура практики.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
1.	Раздел 1. Подготовительный	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами руководителей практики на кафедре. Подготовка приказа о проведении практики. Получение индивидуального задания. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	ПК-8.1, ПК-8.2, ПК-8.3	Индивидуальное задание
2.	Раздел 2. Основной	Ознакомительный этап. Основной этап (практическая подготовка обучающегося).		
3.	Раздел 3. Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		

Общая трудоемкость: для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц / 216 академических часов.

Продолжительность практики – 4 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4.2. Содержание практики.

Раздел 1. Подготовительный

Рабочий график (план) представлен в Приложении 7.

Обеспечивающая кафедра готовит проект приказа о направлении на практику с указанием профильной организации, руководителя практики, периода ее прохождения. Проект приказа и форм контроля этапов практики, закрепление руководителя обсуждается на заседании кафедры.

Руководство производственной практикой студентов осуществляется выпускающей кафедрой и руководителем практики, назначенным приказом ректора.

На подготовительном этапе руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, где разъясняется цель, задачи, содержание производственной (педагогической) практики.

Перед началом производственной практики студент должен получить на кафедре путевку студента-практиканта и ознакомиться с методическими указаниями по организации и прохождению производственной практики (педагогической практики).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются: рабочая программа практики, путевка студента-практиканта, индивидуальное задание на практику, рабочий график (план) практики, дневник практики.

Распределение по местам практики (назначение преподавателя кафедры, курирующего прохождение практики) осуществляется на кафедре. Практикант передается, как правило, научному руководителю магистерской диссертации.

В случае проведения практики с применением дистанционных образовательных технологий, руководитель практики от кафедры утверждает расписание времени проведения консультаций, выдачи заданий, сопровождения их подготовки, проверки на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.chuvsu.ru и доводит его до обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета.

Раздел 2. Основной

Практика проходит в период в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным соответственно для каждой формы обучения.

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти по месту проведения практики инструктаж по технике безопасности и охране труда, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям его режима.

Производственная практика (педагогическая практика) включает в себя следующие виды практической подготовки:

- учебную работу (проведение семинарских (практических) занятий для студентов очной и очно-заочной формы обучения);
- учебно-методическую работу (разработка методического обеспечения проведения учебных занятий);
- внедрение результатов НИР в учебный процесс.

В целях подготовки к учебной работе магистранты:

- по согласованию с научным руководителем или заведующим выпускающей кафедрой составляют план учебной работы;
- посещают занятия своего научного руководителя и (или) других преподавателей кафедры, за которой закреплены в объеме не менее 6 аудиторных часов.

Выполнение учебной работы, заключается в самостоятельном проведении не менее двух часов семинарских (практических) занятий по учебным дисциплинам, которые читаются на кафедре, за которой закреплен магистрант.

Учебные занятия проводятся в присутствии руководителя педагогической практики, либо преподавателя, за которым магистрант закреплен для выполнения учебной работы заведующим выпускающей кафедрой.

По итогам выполнения учебной работы магистрант совместно с научным руководителем осуществляет анализ проведенных занятий и, в случае необходимости, вносит корректировки в структуру и методику его проведения.

Учебно-методическая работа магистранта заключается в разработке учебно-методических материалов для студентов различных форм обучения, по учебным дисциплинам, которые читаются на выпускающей кафедре. Объем учебно-методической работы и виды учебно-методических материалов, определяются научным руководителем магистранта, и отражаются в отчете по практике.

Непосредственный руководитель производственной практики (педагогической практики) осуществляет методическое руководство производственной практикой (педагогической практикой) магистрантов в форме:

- консультирования при подготовке к занятиям и внеаудиторным мероприятиям по учебным дисциплинам кафедры;
- проверки готовности магистранта к занятию;
- присутствия на занятиях и внеаудиторных мероприятиях, проводимых магистрантом, их анализа и оценки;
- проверки содержания подготовленных магистрантом учебно-методических материалов;
- контроля за выполнением индивидуальных планов учебной и учебно-методической работы магистрантов.

В ходе прохождения производственной практики (педагогической практики) научный руководитель магистранта:

- составляет и утверждает индивидуальный план учебной и учебно-методической работы магистранта;
- определяет последовательность и порядок прохождения практики, в том числе дисциплину и преподавателя, занятия которого магистрант должен посетить; дисциплину и темы, по которым магистрант должен провести аудиторные/внеаудиторные занятия для студентов очной или очно-заочной форм обучения (по возможности тема занятия должна быть приближена к тематике научного исследования);
- совместно с магистрантом разрабатывает и утверждает структуру методического обеспечения педагогической деятельности;
- знакомит магистранта с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в вузе;
- рассматривает отчеты магистрантов по итогам прохождения практики;
- представляет отчеты о прохождении практики;
- принимает зачет по производственной (педагогической) практике.

Магистрант обладает следующими правами:

- получать своевременную методическую помощь в проведении учебной и учебно-методической работы со стороны руководителей практики;
- пользоваться необходимой учебно-методической литературой, пособиями и оборудованием, имеющимся в учебных аудиториях и кабинетах кафедр, библиотеках академии;
- защищать свои профессионально-педагогические взгляды, оценивать учебную и учебно-методическую работу сокурсников.

Магистрант при прохождении производственной (педагогической) практики обязан:

- своевременно приступить к практике;
- быть примером организованности, дисциплинированности, педагогического такта;
- добросовестно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным планом учебной и учебно-методической работы;
- быть ответственным за выполненную работу и ее результаты;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Университета, Устав Университета;
- своевременно представить отчетную документацию по итогам прохождения практики.

Раздел 3. Заключительный

В течение 10 дней после окончания практики магистранты сдают отчетную документацию по практике в деканат факультета магистратуры.

Отчетная документация по педагогической практике включает:

Индивидуальное задание педагогической практики магистранта (Приложение 1).

Документы, в которых содержатся сведения о результатах практической подготовки:

- планы-конспекты занятий (Приложение 2);
- анализ (оценка) занятий (Приложение 3);
- учебно-методические материалы согласно индивидуальному плану педагогической практики;
- развернутый письменный отчет магистранта объемом 1,5 -2 страницы (Приложение 4);
- путевка нахождение практики (Приложение 5);
- акт о внедрении результатов НИР в учебный процесс (Приложение 6);
- рабочий план (график) практики (Приложение 8).

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с Приложением 7.

Оценивается педагогическая практика с выставлением результата «не зачтено» / «зачтено».

При выставлении оценки за практику руководствуются следующими критериями:

- качеством отдельных видов деятельности магистрантов;
- отношением к педагогической профессии, студентам;
- отношением к педагогической практике;
- применением теоретических знаний в решении конкретных учебно-воспитательных задач;
- уровнем анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- качеством отчетной документации.

Отчет о практике после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления студентами педагогической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- качество отчета по итогам практики;
- степень и качество приобретенных студентом профессиональных навыков и умений;
- уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в ходе прохождения практики.

Отчеты обучающихся о выполнении заданий по практике и оцениваются на «зачтено» / «незачтено» с указанием оценки по четырехбалльной системе.

Критерии оценки

Оценка «отлично» («зачтено») ставится за полный ответ, который полностью соответствует существу вопросов задания; изложенный материал характеризует современное представление о состоянии проблемы, вопроса, теоретических основ; в котором приведен глубокий самостоятельный анализ предложенных вопросов, сделаны правильные выводы.

Оценка «хорошо» («зачтено») ставится за ответ, где правильно и достаточно полно даны ответы на поставленные вопросы, но имеются некоторые несущественные упущения, незначительное отклонение от сущности вопроса; материал в основном современный, но встречаются некоторые устаревшие представления.

Оценка «удовлетворительно» («зачтено») ставится за ответ, в котором допущены ошибки и неточности, является неполным (схематическое изложение без пояснений) и вызвавший трудности в понимании содержания поставленных вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» («незачтено») ставится за ответ, в котором имеются грубые ошибки, выявлено непонимание пройденного материала, ответ не по существу вопроса, изложенный материал во многом устаревший.

ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особенности подготовительного этапа практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата или иными заболеваниями, затрудняющими явку на базу практики, могут получить задания от руководителя практики от кафедры по электронной почте civil_laws@mail.ru кафедра гражданско-правовых дисциплин.

Обучающиеся могут получать консультации по практике в онлайн-формате на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.tt.chuvsu.ru в соответствии с расписанием.

Особенности выполнения основного этапа практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа лиц с ОВЗ по их просьбе включаются руководителем практики в состав малой группы. Руководитель практики определяет обучающемуся с ОВЗ объем работы в группе, в соответствии с его возможностями здоровья;

- руководитель практики определяет обучающемуся с ОВЗ по его просьбе объем работы в соответствии с его возможностями здоровья;

- обучающиеся из числа лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата или иными заболеваниями, затрудняющими явку на базу практики, могут провести он-лайн консультацию либо при содействии руководителя практики получить необходимые данные в письменной форме;

- обучающимся из числа лиц с ОВЗ по зрению обеспечивается помощь в оценке документов, необходимых для оформления дневника и отчета по практике.

Обеспечивается возможность организации практики на в онлайн-формате на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.tt.chuvsu.ru в соответствии с расписанием.

Особенности выполнения заключительного этапа практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- обучающиеся из числа лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата с ОВЗ по зрению или иными заболеваниями, затрудняющими явку на базу практики, могут осуществить подготовку отчета в полном объеме дома, направив его для проверки и удостоверения руководителем на электронную почту civil_laws@mail.ru кафедра гражданско-правовых дисциплин. В случае отсутствия замечаний отчет распечатывается и передается на обеспечивающую кафедру руководителем практики;

- обучающиеся из числа лиц с заболеваниями опорно-двигательного аппарата, с ОВЗ по зрению или иными заболеваниями по их просьбе руководителем практики от кафедры обеспечивается возможность онлайн защиты отчета по практике на вебинарной платформе ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» www.tt.chuvsu.ru в соответствии с расписанием.

Описание процедур оценивания, шкалы и критериев оценивания приведены в фонде оценочных материалов.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1	Юриспруденция: метод. указания по научно-педагогической практике / сост. А.Ю. Александров, О.А. Иванова. Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2015. 36 с.
2	Розин, В. М. История и методология юридической науки. Юридическое мышление : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. М. Розин. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 206 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-06652-4. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/C38D5E20-489C-4846-8C01-EF6119C89ACE/istoriya-i-metodologiya-yuridicheskoy-nauki-yuridicheskoe-myshlenie
3	Романов, В. В. Юридическая психология : учебное пособие для вузов / В. В. Романов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 170 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9806-1. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/3525921E-7486-4C5F-B103-C085C97CB788/yuridicheskaya-psihologiya
4	Иванов, Е. В. История и методология педагогики и образования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Иванов. — 2-е изд., испр. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 173 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-07233-4. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/2473A171-6639-490D-AEE8-C19659D4324C/istoriya-i-metodologiya-pedagogiki-i-obrazovaniya
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
2	ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. URL: http://www.internet-law.ru/gosts/gost/2737/

Специальная литература для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (незрячих обучающихся)

№	Название
1	Александров А.Ю. Основы права: в 3 ч. Ч.1 Основы теории государства и права: учеб. пособие для незрячих / А.Ю. Александров, С.Б. Верещак, О.А. Иванова. Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2017. 72 брайлевских л.
2	Александров А.Ю. Основы права: в 3 ч. Ч.2 Понятие и содержание основных отраслей российского права: учеб. пособие для незрячих / А.Ю. Александров, С.Б. Верещак, О.А. Иванова. Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2017. 227 брайлевских л.
3	Александров А.Ю. Основы права: в 3 ч. Ч.3 Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для незрячих / А.Ю. Александров, С.Б. Верещак, О.А. Иванова. Чебоксары: Изд-во Чуваш. ун-та, 2017. 97 брайлевских л.

8. Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, Интернет-ресурсы:

Пакет офисных программ Microsoft Office
Операционная система Windows

Официальный интернет-портал правовой информации
<http://pravo.gov.ru/>

Правовые базы
Гарант
<http://www.garant.ru/>

Консультант плюс
<http://www.consultant.ru/>

Высшие органы государственной власти Российской Федерации

Президент Российской Федерации

<http://president.kremlin.ru/>

Государственная Дума

<http://www.duma.gov.ru/>

Совет Федерации

<http://www.council.gov.ru/>

Правительство Российской Федерации

<http://правительство.рф/#>

Конституционный суд Российской Федерации

<http://www.ksrf.ru/>

Верховный суд Российской Федерации

<http://www.vsrp.ru/>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации

<http://gov.ru/>

Официальный портал органов власти Чувашской Республики

<http://www.cap.ru/>

Возможность заказа электронных копий книг и журналов

Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

<http://library.chuvsu.ru/>

Электронная библиотечная система издательства «Лань»

<http://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система IPRBooks

<http://www.iprbookshop.ru/>

Электронная библиотечная система Юрайт

<http://www.biblio-online.ru/>

Российская Государственная Библиотека

<http://www.rsl.ru>

Электронная научная библиотека Elibrary

<http://elibrary.ru>

Научная электронная библиотека «Киберленинка»

<http://cyberleninka.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Вид занятия	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1	Лекции	Мультимедийное оборудование (стационарные или переносные проектор, экран)
2	Практические занятия	Мультимедийное оборудование (стационарные или переносные проектор, экран), информационные стенды
3	Самостоятельная работа студентов	Кабинет самостоятельной работы студентов: компьютеры с выходом в Интернет и доступом к справочным правовым системам, информационные стенды

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ)**

с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Ф.И.О. магистранта _____

Направление подготовки: _____

Магистерская программа: _____

Форма обучения _____ Курс _____ Семестр _____

Научный руководитель (Ф.И.О., ученое звание, ученая степень, должность) _____

Виды практической подготовки	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении	Примечание
1. Учебно-методическая работа участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией: - планов семинарских занятий; - задач; - тестов; - списков нормативных актов и учебной литературы и др.; - подготовка модели деловой игры в соответствии с выбранной специализацией - подготовка аннотации на раздел учебного пособия; - разработка слайдов/видеоролика для учебных целей			
2. Учебная работа: - посещение лекционных и семинарских занятий научного руководителя и иных преподавателей закрепленной кафедры, - подготовка и проведение семинарских занятий в соответствии с выбранной специализацией, внедрение результатов НИР в учебный процесс; - участие в проведении деловой игры для студентов, - участие в проверке курсовых работ, рефератов			

Задание выдано _____ /
Подпись /Ф.И.О. руководителя

Задание согласовано:
Зав.кафедрой

Подпись /Ф.И.О.

Задание получено _____ /
Подпись /Ф.И.О. обучающегося

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

1. Преподаватель:

(ФИО, степень, звание)

2. Магистрант:

(ФИО, степень, звание)

3. Название учебной дисциплины

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.)

5. Контингент (факультет, курс, группа)

6. Тема занятия

7. Учебные задачи

8. Содержание занятия

9. Методы и формы проведения занятия

10. Активность работы студентов

11. Самооценка магистранта (трудности, успехи)

12. Рекомендации преподавателя (оценка)

Подпись преподавателя учебной дисциплины

Подпись магистранта

Дата проведения занятия

АНАЛИЗ (ОЦЕНКА) ЗАНЯТИЯ

1. Преподаватель:

(ФИО, степень, звание)

2. Магистрант _____

(ФИО, степень, звание)

3. Название учебной дисциплины _____

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

5. Контингент (факультет, курс, группа) _____

6. Тема занятия _____

7. Учебные задачи _____

8. Содержание занятия _____

9. Методы и формы проведения занятия _____

10. Активность работы студентов _____

11. Общее впечатление от занятия _____

12. Рекомендации магистранту по проведению занятия _____

Подпись преподавателя учебной дисциплины _____

Подпись магистранта _____

Дата посещения занятия _____

ОТЧЕТ

МАГИСТРАНТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)

1.Проделанная работа _____

2.Соответствие индивидуальному плану _____

3.Самооценка по проделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи) _____

4.Предложения по проведению практики _____

Подпись магистранта _____

5. Оценка научным руководителем, выполненных магистрантом, видов работ _____

Подпись научного руководителя магистранта _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

ПУТЕВКА
обучающегося-практиканта

Студент _____ курса _____ факультета

(фамилия)

(имя отчество)

согласно договору № _____ от _____

командируется в _____

для прохождения производственной (_____)

практики по направлению подготовки / специальности

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____ / _____

(подпись / расшифровка подписи)

Специалист

по учебно-методической работе _____ / _____

(подпись / расшифровка подписи)

Практикант явился на работу « ____ » _____ 20 ____ г.

Назначен в распоряжение (кого) _____

заполняется
предприятием

МП « ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв
руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося -
практиканта (по окончании практики)

Обучающийся находился в течение _____ дней (недель).

Дата откомандирования с места практики « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Подпись _____

Дата предоставления отчета на кафедру _____

Отзыв
руководителя практики от кафедры об отчете

Руководитель
практики _____ (_____)
(подпись / расшифровка подписи)

Утверждено:

Зав.кафедрой _____ (_____)
(подпись / расшифровка подписи)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой гражданско-правовых
дисциплин

_____ Е.В. Иванова

АКТ

о внедрении результатов научно-исследовательской работы

Настоящим подтверждается, что результаты научно-исследовательской работы на тему:

« _____
____ », выполненной обучающимся ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность
(профиль) «Юрист в правосудии, правоохранительной деятельности и корпоративном
управлении» _____

(ФИО полностью)

внедрены в учебный процесс по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и
используются при чтении лекций и проведении практических занятий по дисциплине
_____.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

Зарегистрировано: № _____

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

Сроки прохождения практики:

период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студента _____ группы _____
(Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель практики от университета _____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Отчет защищен «__» _____ 20__ г. с оценкой _____

Зав.кафедрой
гражданско-правовых дисциплин
_____ Е.В. Иванова
«__» _____ 20__ г.

Чебоксары 20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся _____ группы _____
 (Ф.И.О. полностью)

База практики _____

Руководитель практики _____
 (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Период практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела (этапа)	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Раздел 1. Подготовительный	Проведение организационного собрания студентов. Определение и закрепление за студентами руководителей практики на кафедре. Подготовка приказа о проведении практики. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.		Письм.
2.	Раздел 2. Основной	Ознакомительный этап. Основной этап (практическая подготовка).		Письм.
3.	Раздел 3. Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета по практике		Письм. Устная

Рабочий график (план) выдан _____ /

Подпись /Ф.И.О. руководителя

Согласовано _____ /

 Подпись /Ф.И.О. руководителя от
 профильной организации

Рабочий график (план) получен _____ /

Подпись /Ф.И.О. обучающегося

Приложение 1 об изменении и дополнении программы практики

Раздел программы практики	Содержание изменений (дополнений)