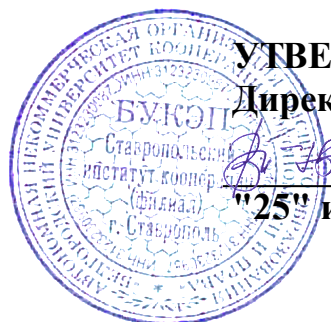


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"25" июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Педагогическая практика

Уровень образовательной программы	Магистратура
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Гражданское и предпринимательское право в современных экономических условиях
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Курс	1
Семестр	1, 2
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Вид практики: Учебная

Тип практики: педагогическая

Способ проведения: стационарно

Форма проведения практики: дискретно: по периодам проведения практики

1.ЦЕЛИ ПРАКТИКИ:

Целями педагогической практики является формирование общекультурных, профессиональных компетенций путём обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретение практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренных образовательной программой Гражданское право, семейное право, международное частное право по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

2.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1.Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практик

Наименование практики	Цикл (раздел)	курс
М3.П.У.01 Педагогическая практика	М3.П.У. 00 Учебная практика	1

2.2.Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Педагогическая практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин учебного плана.

3.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Уметь: У1 - анализировать правоприменительную и правоохранительную практику, уважительно относиться к праву и закону; заблаговременно предупредить проявления коррупционного поведения

Владеть: Н1 - достаточным уровнем профессионального правосознания; способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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

Уметь: У1 - вычислять алгоритмы производства отдельных действий и принятия решений, отвечающих этическим нормам юридической деятельности

Владеть: Н1 - навыками оценки своих поступков и поступков окружающих, с точки зрения норм и правил поведения, выбора методов юридической деятельности, наиболее подходящих с точки зрения этики и морали

ОК-3 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень

Уметь: У1 - осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности ; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами

Владеть: Н1 - навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности

ОК-4 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения

Уметь: У1 - строить профессиональную устную и письменную речь, пользоваться юридической терминологией на русском и иностранном языке

Владеть: Н1 - системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка как средства делового общения

ПК-9 способность принимать оптимальные управленческие решения

Уметь: У1 - прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления

Владеть: Н1 - методологией проектирования управленческой деятельности; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной деятельности подчиненных

ПК-10 способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

Уметь: У1 - разъяснять преимущества управленческих инноваций; организовывать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; применять правила и требования по качественной разработке и оценке результатов принятого управленческого решения.

Владеть: Н1 - оценивать результаты по итогам внедрения управленческих инноваций; адаптировать процедуры и правила разработки и оценки результатов принятых управленческих решений; способностью разрабатывать необходимые меры для разрешения возникающих в коллективе проблем

ПК-11 способность квалифицированно проводить научные исследования в области права

Уметь: У1 - анализировать нормы действующего законодательства; использовать судебную практику; руководить научно-исследовательским коллективом

Владеть: Н1 - способностью организовать научно-исследовательский процесс; навыками эффективного управления работой исполнителей

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

Уметь: У1 - разрабатывать планы подготовки и проведения учебных занятий; включать в учебные материалы изменения нормативно-правовой базы и теоретические новации; выбирать необходимые методы для преподавания определенных дисциплин

Владеть: Н1 - владеть навыком составлять учебно-методические материалы, входящие в состав основной образовательной программы; методами проведения всех видов учебных занятий, используемых в вузе; интерактивными методами обучения праву

ПК-13 способность управлять самостоятельной работой обучающихся

Уметь: У1 - формулировать вопросы заданий для самостоятельной работы обучающихся; подбирать и систематизировать теоретический и нормативноправовой материал, необходимый для выполнения задания; соотносить используемые оценочные средства с поставленными заданиями

Владеть: Н1 - осуществление контроля за самостоятельной работой обучающихся; выявление и объяснение ошибки, допущенной обучающимися; распознавание достигнутых обучающимся положительных результатов; давать оценку выполненной работы

ПК-14 способность организовывать и проводить педагогические исследования

Уметь: У1 - определять объект и предмет педагогических исследований, посвященных преподаванию юридических дисциплин; выбирать методы исследования; подбирать необходимый научный коллектив; интерпретировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования; дискутировать по теме проводимых исследований

Владеть: Н1 - владеть навыком отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования; организовывать социально-психологическое и научное взаимодействие в рамках научного коллектива; определять ценность научных результатов коллег; компоновать результаты, достигнутые членами научного коллектива; написания, оформления и презентации научных работ; защищать свою научную позицию

ПК-15 способность эффективно осуществлять правовое воспитание
 Уметь: У1 - планировать и осуществлять правовое воспитание Владеть:
 Н1 - эффективного осуществления правового воспитания

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость практики составляет 18 зачётных единиц, 648 часов, 12 недель. Форма промежуточной аттестации:

1 семестр – зачёт с оценкой;

2 семестр – зачёт с оценкой.

Наименование этапа (раздела, тема)	Всего часов	семестр	
		1	2
1.подготовительный этап	8	6	2
2.практический этап	616	414	202
3.оформление результатов по практике	24	12	12
Общая трудоёмкость час.	648	432	216
Общая трудоёмкость зач.ед.	18	12	6

5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1.Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№	Наименование раздела, темы этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работ
1	Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации
2	Практический этап	Посещение магистрантом практических занятий научного руководителя. Посещение магистрантом лекционных занятий научного руководителя. Присутствие на консультациях, проводимых научным руководителем. Формулирование итогов по посещаемым занятиям (лекционного типа и семинарского типа). Ознакомление с учебными планами. Изучение и анализ рабочих программ по дисциплинам кафедры. Анализ форм и методов организации учебного процесса. Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики Составление плана - конспекта семинарского занятия и его проведение. Подготовка и проведение лекции по выбранной теме. Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики

		<p>проделанной работы следующих сведений: - еженедельные записи с кратким описанием содержания выполненной работы; - содержание и отметка о выполнении индивидуальных заданий на педагогическую практику научного руководителя; - характеристика магистранта за подписью научного руководителя педагогической практики; - отзыв научного руководителя о качестве прохождения магистрантом педагогической практики. - знакомство магистранта с особенностями и непосредственным содержанием воспитательной работы в целом в образовательном учреждении и непосредственно на кафедре; - участие магистранта в проведении кураторских часов, культурно-массовых мероприятиях, индивидуальной работы со студентами.</p>
3	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчёта по практике.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе. При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)». Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении к рабочей программе практики.

Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчёта по практике.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

Индивидуальное задание по педагогической практике предусматривает следующие виды деятельности:

- изучение федерального государственного образовательного стандарта и учебного плана по одной из основных образовательных программ;
- подбор учебно-методической литературы и программного обеспечения по темам учебной дисциплины, по которым будут подготовлены и проведены практическое и лекционное занятие;
- проведение практического занятия со студентами по выбранной и согласованной с научным руководителем теме учебной дисциплины;

- проведение лекционного занятия под контролем преподавателя по выбранной и согласованной с научным руководителем теме учебной дисциплины.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

По результатам прохождения педагогической практики магистранты, кроме дневника, составляют отчет о практике, который имеет следующую структуру:

Введение - в котором указываются:

- цели и задачи педагогической практики;
- сроки и место ее прохождения.

Основная часть, в которой отдельными разделами (параграфами) описывается содержание выполненной работы по направлениям:

Организационная работа – отражающая:

- данные индивидуальной программы прохождения магистрантом практики; - результаты знакомства магистранта с образовательным учреждением (кафедрой)

- его историей, структурой, материально-технической базой, составом преподавателей и студентов, планированием и проведение учебного процесса;

- периодичность посещения магистрантом консультаций научного руководителя.

Учебная работа – где указываются:

- количество посещенных занятий преподавателей кафедры – их форма, тема, дата проведения;

- результаты анализа посещенных занятий разного типа – лекционных, практических;

- сведения об изучении опыта преподавания ведущих преподавателей кафедры в ходе посещения учебных занятий;

- различные способы структурирования и предъявления учебного материала, способы активизации учебной деятельности студентов, особенности профессиональной риторики, способы и приемы оценки учебной деятельности в высшей школе.

Методическая работа – где описываются результаты:

- изучения рабочих программ по различным дисциплинам профессионального цикла;

- анализа методик организации и проведения учебных занятий преподавателями кафедры;

- изучения форм и методов организации учебного процесса;

- участия в методических семинарах кафедры;

- разработанные планы-конспекты семинарского (практического) занятия и лекционного занятия;

- количество проведенных магистрантом учебных занятий (форма, тема, дата проведения);

- результаты самоанализа проведенных занятий магистрантом.

Воспитательная работа – отражающая:

- знакомство магистранта с особенностями и непосредственным содержанием воспитательной работы в целом в образовательном учреждении и непосредственно на кафедре;

- участие магистранта в проведении кураторских часов, культурно - массовых мероприятиях, индивидуальной работы со студентами.

Заключение – где подводятся краткие итоги практики, формулируются предложения по повышению ее эффективности.

Список использованных источников – содержащий перечень печатных и электронных изданий, востребованных магистрантом в ходе прохождения педагогической практики.

Приложение (при необходимости) – в котором могут содержаться подробные результаты анализа посещенных занятий преподавателей кафедры, разработанные учебно-методические рекомендации, планы проведения социально-воспитательных мероприятий и т.п. При оформлении отчетных документов, кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса, магистранту важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе педагогической практики, и предложить пути разрешения этих проблем. Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедре, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

По результатам прохождения педагогической практики магистранты заполняют дневник, в котором содержатся следующие разделы:

- еженедельные записи с кратким описанием содержания выполненной работы;

- содержание и отметка о выполнении индивидуальных заданий на педагогическую практику научного руководителя;

- характеристика магистранта за подписью научного руководителя педагогической практики.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания
-------	--------------	-----------	---------------------

1	Верховод Ф.С. Методика преподавания в высшей школе: Курс лекций 2016 http://cdo.bukep.ru/close/default.asp	Верховод Ф.С.	Белгород: Издательство БУКЭП, 2016
2	Методика преподавания юриспруденции в высшей школе: Учебно-методическое пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки магистратуры 40.04.01. «Юриспруденция» 2018 [ВО] http://cdo.bukep.ru/close/default.asp	Иванов С.А.	Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП, 2018
3	Гражданское право. Том 1 : учебник / 2-е издание URL: https://book.ru/book/937532	под ред. Сергеева А.П.	Москва: Проспект, 2020. — 1041 с.

8.2.Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания
1	Инновации в образовании и науке : межвузовский сборник научно-методических трудов. Выпуск II. Часть I. Педагогика. История. Филология : сборник статей URL: https://book.ru/book/922858	Бережной В.И., под ред.	Москва : Русайнс, 2017
2	Гражданское право : учебник URL: https://book.ru/book/936874	Смоленский М.Б., под ред., Астапова Е.В., Михайлов С.В., Демьяненко Е.В.	Москва : КноРус, 2020

8.3.Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	Гражданский кодекс. Часть первая	кодекс	30.11.1994 № 51-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru .
2	Гражданский кодекс. Часть вторая	кодекс	26.01.1996 № 14-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
	Об образовании	Федеральный закон	29.12.2012 № 273-ФЗ	Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru

9.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- Институт частного права - научное учреждение, занимающееся исследованиями исключительно в области гражданского и частного права России и иностранных государств // <http://www.privatelaw.ru/>

- Гражданское право: общая часть. Наследственное право // <http://www.gr-pravo-rf.ru/>

- Материалы по гражданскому праву: библиотека (учебные пособия, монографии, статьи), аналитика. Гражданские правоотношения // www.allpravo.ru

- «Вестник гражданского права» - первый и единственный научный юридический журнал, посвященный обсуждению наиболее значимых проектов в области гражданского права России // www.mvgrp.ru

- Лекции по гражданскому праву. Список нормативных правовых актов // <http://www.gpravo.ru/>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННОБИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1 Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- мультимедийные технологии

10.2.Комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 8.1 Professional – ОС Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «АИТА-Софт». Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Windows 7 Professional – ОС Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Office Standard 2010 - Офисные продукты Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 25.06.2020)

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU

Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/> Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- MO4x4 «Документы» Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

- Юридический Офис 2.8 demo ДЕМО-версия. (дата обращения 25.06.2020)

- Гражданский процесс 2.0.3 ДЕМО-версия. (дата обращения 25.06.2020)

- Учет договоров 1.0 Свободное ПО. (дата обращения 25.06.2020)

10.3 Электронные библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 7406/2019 от 20.06.2019	с 01.09.2019 по 31.08.2020
BOOK.ru Договор с ООО	"КноРус медиа" № 18496476 от 06.05.2019	с 24.05.2019 по 31.08.2020

10.4 10.4. Электронная информационно-образовательная среда

<https://my.bukep.ru:447/Home>

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с ООО "КонсультантПлюсСК" № 172/19 от 04.06.2019	с 01.07.2019 по 30.06.2020
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

Современные профессиональные базы данных

- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования российской федерации – <http://www.mon.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru>.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При стационарном способе проведения практики учебная практика проводится в университете с использованием его материально-технической базы.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером(ами) с лицензионным

программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором (или телевизором), экраном, наборами демонстрационного оборудования, учебно-наглядных пособий, обеспечивающими тематические иллюстрации.

Помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы студентов, оборудованный специализированной мебелью, техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения.

12.ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда. Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики. При наличии необходимых условий для освоения

программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права. При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению—слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению—слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- для инвалидов с нарушением функций опорно - двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности. При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы. Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя: - учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения); - корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики; - помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения).

Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-

инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа практики обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к рабочей программе по дисциплине (модулю) на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью рабочей программы по дисциплине (модулю).

Автор(ы): к.пс.н., доцент Минина А.А.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса от 25 июня 2020, протокол № 10

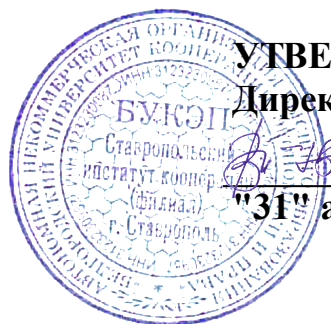
Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.э.н., доцент Близно Л.В.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра гражданского права и процесса



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

В.Н. Глаз **Глаз В.Н.**

"31" августа 2020 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Педагогическая практика"

Уровень образовательной программы	Магистратура
Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Гражданское и предпринимательское право в современных экономических условиях
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Заочная
Курс	1
Семестр	1, 2
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2020

В программу практики внесены следующие дополнения и изменения

8.ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.2.Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания
1	Гражданское право. Том 1 : учебник / 2-е издание URL: https://book.ru/book/937532	под ред. Сергеева А.П.	Москва: Проспект, 2020. — 1041 с.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННОБИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.2.Комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 8.1 Professional – ОС Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «АИТА-Софт». Лицензия № 63362507. Лицензия с 08.04.2014 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

- Windows 7 Professional – ОС Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

- Office Standard 2010 - Офисные продукты Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49096711. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

- Microsoft Open License Program (MOLP). ООО «Проф Учет» Лицензия № 49605862. Лицензия с 26.09.2011 по бессрочно. URL: <https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 31.08.2020)

- 7zip - Архиваторы: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии GNU

Lesser General Public License (LGPL) как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.7-zip.org/> Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- Google Chrome - Браузеры: Свободное ПО. Распространяется по FREEWARE-лицензии как бесплатное программное обеспечение. URL: <https://www.google.com/chrome/> Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

- МО 4x4 «Документы» Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Юридический Офис 2.8 demo ДЕМО-версия. (дата обращения 31.08.2020)
- Гражданский процесс 2.0.3 ДЕМО-версия. (дата обращения 31.08.2020)
- Персонал Бизнес 6.03 - Профессиональная кадровая программа, адаптированная для ведения кадрового делопроизводства Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Программа для учебного центра 1.41 Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Система электронного документооборота, версия 2006.3.050 Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)
- Учет договоров 1.0 Свободное ПО. (дата обращения 31.08.2020)

10.3 Электронные библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 12108/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
ВООК.ru Договор с ООО	Договор ООО "КноРус медиа" № 18501589 от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021
Троицкий мост	Договор ООО "ИТК Троицкий мост" № 5008/20С от 21.08.2020 г.	с 01.09.2020 по 31.08.2021

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Договор с ООО "Ставропольский центр правовой поддержки предприятий"	с 27.05.2010 по бессрочно

Современные профессиональные базы данных

– Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Юриспруденция

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор (ы): к.пс.наук, доцент Минина А.А.

Дополнения и изменения, который вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры гражданского права и процесса от 31.08.2020, протокол № 1

Зав. кафедрой гражданского права и процесса к.э.к.н., доцент Близно Л.В.

