

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

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра конституционного и международного права**



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)	Юрист в органах государственной и муниципальной власти
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Курс	1, 2
Семестр	2, 3
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

Вид практики Педагогическая практика

Способ проведения практики Стационарная, выездная

Форма проведения практики Дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Педагогическая практика являются формирование общекультурных, профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Юрист в органах государственной и муниципальной власти по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Педагогическая практика	МЗ.У. Практика и научно-исследовательская работа. Учебная практика.	1, 2

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 нормативно-правовой 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. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов, 12 недель

Наименование этапа (раздела, темы)	Всего часов	Семестры	
		2	3
1 Подготовительный этап	12	6	6
2 Практический этап	616	416	200

3 Оформление результатов по практике	20	10	10
Общая трудоемкость час.	648	432	216
Общая трудоемкость зач. ед.	18	12	6

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	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.	2 Практический этап	Посещение магистрантом практических занятий руководителя практики. Посещение магистрантом лекционных занятий руководителя практики. Присутствие на консультациях, проводимых руководителем практики. 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 проделанной работы следующих сведений: - еженедельные записи с кратким описанием содержания выполненной работы; - содержание и отметка о выполнении индивидуальных заданий на педагогическую практику руководителя; - характеристика магистранта за подписью руководителя педагогической практики; - отзыв руководителя о качестве прохождения магистрантом педагогической практики. - знакомство магистранта с особенностями 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.
3.	3 Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета 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 1 к рабочей программе практики.

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

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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 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 кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

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 руководителя;
- характеристика магистранта за подписью руководителя педагогической практики; - отзыв руководителя о качестве прохождения магистрантом 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 УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Методика преподавания в высшей школы : курс лекций для аспирантов, магистрантов и бакалавров всех направлений и профилей подгот. / Ф. С. Верховод-Белгород : Изд-во БУКЭП, 2016 - 182с. http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B00A37A4A-21B3-4948-B2AD-41D1E48BBA14%7D/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%B2%D0%B2%D1%8B%D1%81%D1%88%D0%B5%D0%B9%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B5.%D0%9A%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B9.doc		2016, Белгород : Изд-во БУКЭП
2	Подготовка и проведение учебных занятий : учебно-методическое пособие для студентов, магистрантов и аспирантов всех спец. / Ф. С. Верховод- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2013 - 96 с. http://cdo.buker.ru/close/store/books/%7B535CEFCA-6657-45D7-B716-93DE28646EA9%7D/Под%20и%20пров%20уч.%20занятий%20уч.%20мет%20пос.doc	Верховод, Ф. С.	2013, Белгород : Изд-во БУКЭП
3	Педагогическая практика магистрантов : учебно-методическое пособие / Е.Н. Наточая, С.А. Щелоков. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 104 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481783	Наточая, Е.Н.	2017,
4	Методика преподавания в высшей школы : курс лекций для аспирантов, магистрантов и бакалавров всех направлений и профилей подгот. / Ф. С. Верховод-Белгород : Изд-во БУКЭП, 2016 - 182с.	Верховод Ф.С.	2016, Белгород
5	Подготовка и проведение учебных занятий : учебно-методическое пособие для студентов, магистрантов и аспирантов всех спец. / Ф. С. Верховод- Белгород : Изд-во БУКЭП, 2013 - 96 с.	Верховод Ф. С.	2013, Белгород

Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	«Об образовании в Российской Федерации»	Федеральный закон	№ № 273-ФЗ от 29.12.2012	СЗ РФ.-2012.- № 53. - (ч. 1), ст. 7598

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- <http://ped.chat.ru/> - Педагогика (более 50-ти наименований источников);
- - • <http://maro.interro.ru/centrrr/> – Центры развивающего обучения Международной общественной организации - Ассоциации «Развивающее обучение»;
- - • <http://www.vovr.ru/> - Высшее образование в России (электронная версия журнала).
- - • <http://www.pedlib.ru/> - Педагогическая библиотека.
- - • <http://www.rubricon.com/> - Раздел «Педагогика» на сайте «Рубрикон».
- - • <http://www.vrfo.ru> - Сайт Всероссийского фонда образования.

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

Комплект лицензионного программного обеспечения

- Office Standard 2007 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)
- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 25.06.2020)

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 74-06/2019 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

Электронная информационно-образовательная среда

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

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор с ООО "КонсультантПлюс-СК" № 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

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 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):	Труфанов М.Е.	Профессор	Кафедра конституционного и международного права Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
Рецензент:	Шевчук С.С.	Профессор	Кафедра гражданского права и процесса Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права 25.06.2020 г., протокол № 10

Зав. кафедрой конституционного и международного права к.ю.н., доцент



Нечаева Н.Б.

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

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра конституционного и международного права**



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)	Юрист в органах государственной и муниципальной власти
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная
Курс	1, 2
Семестр	2, 3
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

СТАВРОПОЛЬ 2020

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

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

Комплект лицензионного программного обеспечения

- Office Standard 2007 - Офисные продукты
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО " ЮСК Ставрополь"
Лицензия № 42019830. Лицензия с 09.04.2007 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)
- Microsoft Office 2016 Russian Academic OLP 1License Legalization NoLevel - Офисные продукты:
Microsoft Open License Program (MOLP). ООО "ЮгКомСофт"
Лицензия № 69802737. Лицензия с 31.05.2018 по бессрочно. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 31.08.2020)

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
«Университетская библиотека онлайн»	Договор ООО "НексМедиа" № 121-08/2020 от 21.08.2020	с 01.09.2020 по 31.08.2021
BOOK.ru	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

Электронная информационно-образовательная среда

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

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	Договор об информационном сопровождении	с 01.07.2020 по 30.06.2021
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>.

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):	Труфанов М.Е.	Профессор	Кафедра конституционного и международного права Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
Рецензент:	Шевчук С.С.	Профессор	Кафедра гражданского права и процесса Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры конституционного и международного права от 31.08.2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой конституционного и международного права к.ю.н., доцент



Нечаева Н.Б.