ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ И.А. Близнец
«___» _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 40.04.01«Юриспруденция»
Профиль: Правовая охрана интеллектуальной собственности
Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения – очная, заочная

Москва – РГАИС – 2018

Рецензент: Кубышкин Алексей Викторович, Заместитель директора-начальника отдела правовой экспертизы Нормативно-правового департамента Минкультуры России.

.

Разработчик: Карпова Ю.А.., д.ф.н., профессор, профессор кафедры «Общеобразовательные дисциплины». Учебная практика. Программа предназначена для магистров, обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция». М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Общеобразовательных дисциплин», 2018. – 25 с.

Согласовано:

Программа «Учебной практики» обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Общеобразовательные дисциплины»

Протокол №1 от «28» августа 2018 г.

и.о. заведующего кафедрой: Вилинов, д.с.н, профессор

_____ «28» августа 2018 г.

(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2018

© Карпова Ю.А.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Программа прохождения учебной практики студентами направления 40.04.01 «Юриспруденция» разработана в соответствии с ФГОС ВПО.

Учебной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных специалистов в системе высшего образования по направлению 40.04.01 «Юриспруденция». Данная практика является частью основной образовательной программы и проводится после освоения студентами программы теоретического обучения.

Учебная практика – вид практики, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, подготовку к будущей профессиональной деятельности, овладение компетенциями, предусмотренными ФГОС ВПО.

Специфика практики в том, что она даёт возможность закрепить теоретические знания, полученные при изучении юридических дисциплин, и освоить педагогические компетенции в области их преподавания.

В ходе практики студент обучается не просто социальной коммуникации, а коммуникации учебной – между преподавателем и обучающимися, между коллегами-преподавателями, между преподавателем и руководством структурного подразделения учебного заведения. Как правило, общее руководство учебной практикой осуществляет преподаватель дисциплины «Методика преподавания юриспруденции в высшей школе».

Данная практика позволяет усовершенствовать профессиональные умения, навыки, компетенции, сформированные при изучении дисциплин педагогического комплекса – педагогики, учебной психологии, методики преподавания юриспруденции, апробированные в процессе проведения учебных занятий.

Цель практики: подготовить студентов к преподавательской деятельности на уровне квалификационных требований, предъявляемых к преподаванию юридических дисциплин в высших учебных заведениях. (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10)

Задачами учебной практики являются:

- ознакомиться с особенностями профессиональной деятельности преподавателя юриспруденции, осуществляемой на кафедре вуза; (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4)
- ознакомиться с основными формами организации и методического обеспечения аудиторной и внеаудиторной учебной работы; (ПК-7), (ПК-8), (ПК-11), (ПК-13), (ПК-14).
- применить методические навыки и умения при создании учебно-методической разработки и оформлении элементов рабочих программ и

фондов оценочных средств юридических дисциплин; (ПК-5), (ПК-11), (ПК-12), (ПК-13), (ПК-14).

- применить знания основ организации и планирования учебной деятельности преподавателей; (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4)
- принять участие в основных видах учебной деятельности кафедры: учебной, методической, научной, воспитательной, организационной; (ОК-5), (ПК-9), (ПК-15)
- реализовать программу практики в полном объёме в установленные сроки.

После прохождения практики студенты должны

Знать:

1. методические требования, предъявляемые к основным формам учебной работы по преподаванию юридических дисциплин, (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4)
2. основные методические требования к подготовке учебных материалов и учебных документов преподавателя (учебно-тематический план, учебная программа, план лекции, план семинарского или практического занятия, учебное пособие, учебник и т.п.); (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10)
3. методические особенности раскрытия основных тем курса; (ПК-7), (ПК-8), (ПК-11), (ПК-13), (ПК-14).
4. формы и содержание форм воспитательной работы со студентами; (ПК-1), (ПК-2), (ПК-3), (ПК-4), (ПК-5).

Уметь:

1. правильно применять теоретические знания при осуществлении учебной деятельности; (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4)
2. ориентироваться в методических особенностях основных форм учебной работы по преподаванию юридических дисциплин; (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ПК-13), (ПК-15)
3. применять полученные знания в профессионально-учебной деятельности; (ОК-5), (ПК-6), (ПК-10)
4. применять социально-психологические и психологические методики для анализа отношений в студенческих группах; (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).

Владеть:

1. навыками применения профессиональных педагогических умений и навыков, необходимых для проведения семинарских и лекционных занятий; (ПК-1), (ПК-2), (ПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6)
2. навыками применения социально-психологических и психологических методик для анализа отношений в студенческих группах; (ОК-5), (ПК-1), (ПК-2)
3. навыками применения компьютерных технологий при подготовке и оформлению организационно-методических и непосредственно учебных аспектов своей деятельности. (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4)

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

В результате прохождения учебной практики студент должен обладать следующими компетенциями:

в области общекультурных компетенций:

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);
- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

в области профессиональных компетенций:

в правотворческой деятельности:

- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

- способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно-консультационной деятельности:

- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

- способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

- способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

в научно-исследовательской деятельности:

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

в учебной деятельности:

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

Проведение учебной практики осуществляется стационарно: на кафедрах Академии и проводится в два этапа. Первый этап заключается в подготовке к проведению учебных занятий, второй – в собственно профессионально-учебной деятельности.

Учебная практика проводится стационарно: на соответствующих профилю кафедрах Академии.

Учебная практика магистров проводится в соответствии с графиком проведения учебной практики, утвержденными учебным планом направления 40.04.01 «Юриспруденция» и графиком учебного процесса.

Студенту назначается преподаватель от профильной кафедры Академии, который консультирует обучающегося по содержанию его методических разработок.

Перед началом учебной практики со студентами проводится организационное собрание по вопросам её организации, личное участие в котором является обязательным. В ходе собрания студенты получают инструктаж о местах проведения практики, о порядке её прохождения, и в том числе - оформления дневника и отчета по практике. Практиканты также информируются о формальных и неформальных правилах и нормах поведения в педагогическом коллективе, учебной этике.

Непосредственно перед началом практики студенты получают дневник прохождения практики, методические указания и другие материалы, подготовленные кафедрой.

В ходе прохождения практики студенты должны в день, назначенный руководителем практики, присутствовать на организационном отчётном собрании для промежуточного подведения итогов практики. Студенты поддерживают связь с руководителем практики для обсуждения возникающих рабочих вопросов и проблем в рамках консультаций с преподавателем кафедры.

Для изучения вопросов программы практики студенты получают рекомендации по использованию материалов научной библиотеки Академии и других источников.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательным видом учебной практики магистра по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Магистр»), она изучается в обязательной части блока М3.Практики, НИР с индексом М3.У.01(У).

Данная практика имеет непосредственную связь с изучением курса «Методика преподавания юриспруденции в высшей школе», кроме того, базируется на дисциплинах гуманитарного, социального, экономического и профессионального циклов. Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов в сфере охраны и защиты интеллектуальных прав в России, а также позволяют приобрести практические навыки по преподаванию юридических дисциплин и осуществлению правового воспитания.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины	
	Форма обучения	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	3	3
Общая трудоемкость в часах	108	108
Форма контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

№п/п	Наименование темы	Контролируемы компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
				Лекции	Практическ.	
Этап 1: подготовка к проведению самостоятельных учебных занятий						
1.	Проведение организационной собрания и ознакомление с программой практики, выдача дневников практики - ознакомление с порядком прохождения учебной практики (активная форма обучения).	ОК-1, ОК -2, ОК -3, ОК – 4, ОК -5, ПК -9 – ПК -10	13			13
2.	Знакомство с разными сторонами деятельности кафедры, основной документацией, обеспечивающей все виды учебной работы, включая нормативно-правовые акты, регулирующие образовательный процесс, с занесением этих данных в дневник по практике (интерактивная форма обучения).	ОК-1, ОК -2, ОК -3, ОК – 4, ОК -5, ПК -1, ПК -2, ПК -3, , ПК -7, ПК -8, ПК -11, ПК – 12, ПК -13, ПК -14, ПК -15	13			13
3.	Посещение практикантами лекций и практических занятий по юридическим дисциплинам ведущих преподавателей с целью ознакомления с	ОК-1, ОК -2, ОК -3, ОК – 4, ОК -5, ПК-9, ПК – 12, ПК -13, ПК -	14			14

	методическими приемами их проведения (активная форма обучения).	14, ПК - 15				
Этап 2: Собственно профессионально-учебная деятельность						
4.	Методическая разработка одного лекционного занятия по одной из дисциплин кафедры (интерактивная форма обучения).	ОК-1, ОК -2, ОК -3, ОК – 4, ОК -5, ПК -1 , ПК -2, ПК -3, ПК -4, ПК -5, ПК -6, ПК -7, ПК -8, ПК-9, ПК -10, ПК - 11, ПК – 12, ПК - 13, ПК - 14, ПК - 15	13			13
5.	Методическая разработка семинарского/практического занятия по одной из юридических дисциплин (интерактивная форма обучения).	ОК-1, ОК -2, ОК -3, ОК – 4, ОК -5, ПК -1 , ПК -2, ПК -3, ПК -4, ПК -5, ПК -6, ПК -7, ПК -8, ПК-9, ПК -10, ПК - 11, ПК – 12, ПК - 13, ПК - 14, ПК - 15	13			13
6.	Проведение лекционных и других видов занятий	ПК -10, ПК -11,	14			14

	практикантами для апробации подготовленных методических разработок (активная форма обучения).	ПК – 12, ПК -13, ПК -14, ПК -15				
7.	Оформление учебно-методических материалов для их презентации при помощи мультимедийного оборудования (интерактивная форма обучения).	ПК -5, ПК -6, ПК -7, ПК -8, ПК-9, ПК -10, ПК -11, ПК – 12, ПК -13, ПК -14, ПК -15	14			14
8.	Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета.	ОК-1, ОК -2, ОК -3, ОК – 4, ОК -5, ПК -1 , ПК -2, ПК -7, ПК -11, ПК – 12, ПК -13, ПК -14, ПК -15	14			14
Зачет с оценкой						
Итого			**108**			**108**

3.2. Учебная программа дисциплины (модуля)

Учебная практика включает два этапа: подготовку к проведению самостоятельных учебных занятий и собственно профессионально-учебную деятельность.

Этап 1. Подготовка к проведению самостоятельных учебных занятий

На этом этапе практиканты знакомятся с разными сторонами деятельности кафедры, основной документацией, обеспечивающей все виды учебной работы. За время прохождения практики студент должен проработать источники, характеризующие деятельность кафедры как важнейшего научного и научно-методического структурного подразделения вуза: Федеральный закон об образовании, Устав академии, приказы ректора,

решения учёного совета, учебно-методического совета и т.д. Список проработанных источников со всеми правилами библиографического описания включается в дневник и в отчёт по практике.

Программа практики включает приобретение навыков работы с компьютерными программами, позволяющими оформлять учебные материалы для их демонстрации при помощи мультимедийного оборудования, готовить информационные материалы о деятельности кафедры для сайта.

Затем практиканты посещают лекции, семинарские и практические занятия по юридическим дисциплинам ведущих преподавателей с целью ознакомления с методическими приемами их проведения.

Цель - анализ посещённых учебных занятий группой практикантов при участии руководителя практики для выделения следующих дидактических приёмов:

- формулирование целей занятия и их соответствие теме и содержанию занятия;
- определение места заявленной темы занятия в общей структуре изучаемой дисциплины;
- краткое повторение содержания предыдущей лекции;
- план учебного занятия;
- последовательность и логичность изложения материала;
- введение новых понятий (формулирование и анализ);
- соответствие используемого педагогического подхода цели занятия;
- постановка научных проблем;
- актуализация содержания (приведение примеров);
- связь теоретического материала с практикой;
- развитие учебно-познавательной мотивации;
- коммуникация с аудиторией;
- использование профессиональной лексики и общая культура речи;
- поддержание дисциплины и порядка в аудитории.

Этап 2. Собственно профессионально-учебная деятельность осуществляется студентом-практикантом с опорой на теоретические знания, навыки научно-исследовательской работы и требования, предъявляемые к учебной деятельности. Включает в себя педагогический практикум, методическую, информационно-техническую и воспитательную работу.

1. Методическая работа предполагает:

методическую разработку **лекционного занятия** по одной из дисциплин кафедры (объем не менее 10 страниц компьютерного текста, набранного через 1,5 интервала). В неё входит:

- определение типа лекции;
- определение целевой аудитории;
- тема и цель лекции;
- место лекции в общей структуре курса;

- план лекции;
- определение и анализ основных понятий;
- примеры для иллюстрации теоретических положений;
- список используемых источников, основных и дополнительных.

Текст лекции должен быть изложен в виде сценария, предусматривающего последовательное и логичное изложение материала, использование различного рода методических приёмов, способствующих развитию учебно-познавательной мотивации слушателей и их профессиональной компетентности.

Методическая разработка **семинарского/практического занятия** по одной из юридических дисциплин (объем не менее 4 страниц текста через 1,5 интервала по каждому занятию) включает:

- определение вида занятия;
- вступительное слово преподавателя;
- перечень основных вопросов для обсуждения студентами;
- выводы преподавателя по каждому вопросу;
- перечень докладов и литературы для их подготовки;
- перечень дополнительных вопросов, которые помогают раскрыть основные вопросы (до 3-х на каждый из вопросов);
- задания, активизирующие работу группы;
- обобщение материала преподавателем;
- оценка работы группы.

2. Педагогический практикум предполагает проведение лекционных и других видов занятий практикантами для апробации подготовленных методических разработок. Эти занятия могут быть проведены у студентов-юристов первого-третьего курсов, а также у студентов других специальностей, изучающих юриспруденцию.

После проведения занятия проводится его анализ группой практикантов при участии руководителя практики.

3. Информационно-техническая работа практикантов предполагает:

оформление учебно-методических материалов для их презентации при помощи мультимедийного оборудования.

В течение практики студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение различных видов деятельности). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода прохождения учебной практики и оформляют итоговый отчет. По окончании прохождения практики студент должен представить на кафедру отчет о прохождении практики.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от Академии, после чего он дает рецензию на отчет о прохождении практики, приобретенных им умениях и навыках. Данная рецензия оформляется в дневнике практиканта.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, шрифт Times New Roman, параметры страниц – левое поле – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см интервал полуторный, общим объемом от 10 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ.

В дневнике практики фиксируется работа как подготовительного этапа прохождения практики, так и собственно профессионально-учебная деятельность: изучение литературы, разработка методических материалов, посещение занятий ведущих преподавателей, проведение лекций, семинарских и практических занятий практикантами т.д.

Отчёт о практике включает краткое описание места практики, описание проделанной практикантом работы на всех её этапах, оценку практикантом проделанной им работы, предложения по её совершенствованию.

Отчёт может включать приложения.

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры, федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС ВПО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в период учебной практики активных и интерактивных форм взаимодействия преподавателя со студентами в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных знаний, умений, навыков обучающихся.

Активная форма предполагает такое взаимодействие преподавателей со студентами, при которой последние сотрудничают с преподавателем не как пассивные слушатели, а как активные участники учебного процесса.

Интерактивная форма взаимодействия преподавателя со студентами предполагает активное взаимодействие ее участников, при котором они обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации и т.д. Данная форма имеет конкретные и прогнозируемые цели: повышение эффективности освоения программы; формирование и развитие профессиональных умений и навыков обучающихся; развитие креативности; формирование коммуникативных навыков в ситуации группового взаимодействия; развитие навыков логического мышления; развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации.

Интерактивные формы при прохождении учебной практики, в том числе, предполагают также регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов, использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

1. Парадигмы обучения (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ПК-9), (ПК-10).
2. Педагогика высшей школы (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5).
3. Особенности современного юридического образования в Российской Федерации (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5).
4. Формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе и их роль в учебном процессе (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).
5. Содержание образования в области юриспруденции в высшей школе (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3).
6. Нормативно-правовая база учебного процесса.
7. Правовое регулирование учебного процесса и творчество преподавателя (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).
8. Методики проведения лекции по юридическим дисциплинам (ОК-1), (ОК-2), (ПК-10).
9. Особенности применения активных форм обучения при проведении практических занятий по юридическим дисциплинам.
10. Формы получения образования и их влияние на методику преподавания (ПК-12), (ПК-13), (ПК-15).
11. Понятие и виды деловых игр, их роль в современном профессиональном обучении (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ПК-9), (ПК-14).
12. Формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования при изучении конкретных юридических дисциплин (ПК-7), (ПК-8), (ПК-11), (ПК-13), (ПК-14).
13. Методика контроля знаний студентов и особенности ее применения в процессе преподавания юридических дисциплин (ПК-1), (ПК-2), (ПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6).
14. Решение учебных задач как эффективный метод осмысления юридических знаний.
15. Особенности контроля качества усвоения знаний студентами при обучении юриспруденции (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).
16. Особенности применения информационных технологий в процессе преподавания юридических дисциплин (ОК-5), (ПК-9),(ПК-10).
17. Инновации и их роль в процессе преподавания юридических дисциплин (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4).

4.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

В течение практики студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение различных видов деятельности). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трех дней практики оформляют итоговый отчет. По окончании прохождения практики студент должен представить на кафедру отчет о прохождении практики.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от Академии, после чего он дает рецензию на отчет о прохождении практики, приобретенных им умениях и навыках. Данная рецензия оформляется в дневнике практиканта.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, шрифт Times New Roman, параметры страниц – левое поле – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см интервал полуторный, общим объемом от 10 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Форма титульного листа отчета по практике приведена в приложении 1.

В отчете студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении, вносит предложения по совершенствованию ее организации.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на научных и научно-практических конференциях.

Защита отчета по практике принимается комиссией, в состав которой входит руководитель от кафедры.

По окончании практики студент представляет дневник практики, отчёт по практике с приложениями, отзыв руководителя учебной практики.

В дневнике практики фиксируется работа как подготовительного этапа прохождения практики, так и собственно профессионально-учебная деятельность: изучение литературы, разработка методических материалов, посещение занятий ведущих преподавателей, проведение лекций, семинарских и практических занятий практикантами т.д.

Отчёт о практике включает краткое описание места практики, описание проделанной практикантом работы на всех её этапах, оценку практикантом проделанной им работы, предложения по совершенствованию профессионального мастерства.

Отчёт может включать приложения.

Отчёт должен быть аккуратно оформлен и вовремя представлен.

Критерии оценки результатов прохождения учебной практики.

Критериями оценки результатов прохождения практики студентом являются: уровень подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности; степень выполнения программы практики и

индивидуального задания; качество представленных студентом отчетных материалов; уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета. После проверки в установленный на кафедре срок отчёт возвращается студенту с пометкой «Допущен к защите» или «Возвращен на доработку».

Оценка результатов учебной практики является зачётной и дифференцированной.

Практика оценивается по следующим критериям:

- добросовестная работа на всех этапах практики;
- положительная оценка разработанных методических материалов и проведенных учебных занятий;
- усвоение педагогических знаний, умений и навыков;
- своевременная сдача документов практики и их соответствие предъявляемым требованиям.

Оценка **«Отлично»** ставится в случае, если студент показал высокий результат по всем пяти критериям. Кроме того:

— даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы с программой прохождения практики и положениями отчета;

— в ответах выделялась практическая часть, а также демонстрировалась степень владения общекультурными и профессиональными компетенциями;

— ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

— продемонстрирована высокая степень усвоения педагогических знаний, умений, навыков;

— дана положительная оценка разработанным методическим материалам, а также проведенному занятию.

Оценка **«хорошо»** ставится в случае, если студент имеет небольшие отклонения по тем или иным критериям.

— даны практически полные, достаточно обоснованные ответы на большинство поставленных вопросов;

— в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями программы прохождения практики;

— ответы в основном были краткими, но не всегда четкими;

— даны небольшие замечания при оценке разработанных методических материалов, а также проведенному занятию.

Оценка **«Удовлетворительно»** - для студента, чья работа имела существенные замечания со стороны руководителей практики.

— даны в целом правильные ответы на половину поставленных вопросов, но отсутствовало должное обоснование;

— даны существенные замечания разработанным методическим материалам и проведенному занятию.

— ответы были неполными, нечеткими и без логической последовательности.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется студенту, если не выполнены требования, соответствующие оценке “удовлетворительно”.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1.2. Список вопросов к зачету

1. Традиционная и инновационная парадигмы обучения (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ПК-9), (ПК-10).
2. Особенности педагогики высшей школы (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5).
3. Структура современного юридического образования в Российской Федерации (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5).
4. Основные формы преподавания юридических дисциплин в высшей школе и их роль в учебном процессе (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).
5. Особенности содержания образования в области юриспруденции в высшей школе (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3).
6. Нормативно-правовая база учебного процесса. Правовое регулирование учебного процесса и творчество преподавателя (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).
7. Нетрадиционные методики проведения лекции по юридическим дисциплинам (ОК-1), (ОК-2), (ПК-10).
8. Применение активных форм обучения при проведении практических занятий по юридическим дисциплинам. Формы получения образования и их влияние на методику преподавания (ПК-12), (ПК-13), (ПК-15).
9. Деловые игры в современном профессиональном обучении (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ПК-9), (ПК-14).
10. Формы активизации студентов на семинарском занятии и эффективность их использования при изучении конкретных юридических дисциплин (ПК-7), (ПК-8), (ПК-11), (ПК-13), (ПК-14).
11. Методика контроля знаний студентов в процессе преподавания юридических дисциплин (ПК-1), (ПК-2), (ПК-3), (ПК-4), (ПК-5), (ПК-6).
12. Решение учебных задач как эффективный метод осмысления юридических знаний. Особенности контроля качества усвоения знаний студентами при обучении юриспруденции (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4), (ОК-5), (ПК-9), (ПК-10).
13. Применение информационных технологий в процессе преподавания юридических дисциплин (ОК-5), (ПК-9),(ПК-10).
14. Инновации в процессе преподавания юридических дисциплин (ОК-1), (ОК-2), (ОК-3), (ОК-4).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Солодова, Г.Г. Психология и педагогика высшей школы : электронное учебное пособие / Г.Г. Солодова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», Институт образования, Межвузовская кафедра общей и вузовской педагогики. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. - 55 с. - ISBN 978-5-8353-2156-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481633 (17.06.2019).

2. 1. Гражданское право: учебник. В 2 т. Издательство: Москва: Статут, 2018. [Электронный ресурс]: URL: https://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=497227

Дополнительная литература

1.Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 619 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8778-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639 (17.06.2019).

2. Близнец И.А. , ГавриловЭ.П. , Добрынин О.В. и др. Право интеллектуальной собственности : учебник / .И.А. Близнец, Э.П. Гаврилов, О.В. Добрынин и др.; под ред. И.А. Близнеца ; Российская государственная академия интеллектуальной собственности. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 893 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-17519-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444140.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда:

Биржа интеллектуальной собственности (БИС)

Бюллетень министерства юстиции Российской Федерации

Вестник гражданского права

Вопросы экономики и права

Государство и право

Инновации

Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права

Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность

Международное публичное и частное право

Патентный поверенный
Патенты и лицензии. Интеллектуальные права
Уголовное право
Копирайт
Wipo magazine
Хозяйство и право

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Как источники дополнительной информации необходимых для освоения дисциплин междисциплинарного государственного экзамена обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Официальный интернет портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
10. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
14. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
15. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
18. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
19. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского). Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» https://cyberleninka.ru/.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Подготовка магистров по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» обеспечена современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» является достаточной. Для организации ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для проведения практических занятий имеется учебный зал судебных заседаний.

Имеются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОРГАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» (РГАИС)

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

в _____

наименование учреждения

Выполнил__ студент__
_____ формы обучения
направления 40.04.01
"Юриспруденция"
___ курса ___ группы
_____
_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от академии
_____
(должность, ФИО)

МОСКВА-ФГБОУ ВО РГАИС- 2019