МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Учебная (педагогическая) практика"

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки (специальности) | Юриспруденция |
| Код направления подготовки (специальности) | 40.04.01. |
| Профиль подготовки (магистерская программа) | Гражданское право; семейное право; международное частное право |
| Квалификация выпускника | магистр |
| Форма обучения | очная, заочная |

Грозный, 2020

Нинциева Т.М. Рабочая программа учебной дисциплины «Учебная (педагогическая) практика» [Текст] / Сост. Т.М. Нинциева – Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10/15 от 20 июня 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция», (степень – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2010 г. №1763) (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 31.05.2011 № 1975), с учетом магистерской программы «Гражданское право; семейное право; международное частное право», а также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

* Т.М. Нинциева, 2020
* ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

**Содержание**

[1. Цели и задачи освоения дисциплины 4](#_Toc505716897)

[2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4](#_Toc505716898)

[3. Место дисциплины в структуре ОПОП 6](#_Toc505716899)

[4. Содержание дисциплины (модуля) 6](#_Toc505716900)

[4.1. Структура дисциплины 6](#_Toc505716902)

[4.2. Содержание разделов дисциплины 6](#_Toc505716903)

[4.3. Разделы практики 6](#_Toc505716904)

[4.4. Место, время, способы и формы проведения практики 7](#_Toc505716905)

[5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 8](#_Toc505716908)

[6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 10](#_Toc505716914)

[6.1. Основная литература 10](#_Toc505716915)

[6.2. Дополнительная литература 10](#_Toc505716916)

[6.3. Периодические издания 11](#_Toc505716917)

[7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля) 11](#_Toc505716918)

[8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 12](#_Toc505716919)

[9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) 15](#_Toc505716920)

[10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 15](#_Toc505716921)

# 1. Цели и задачи освоения дисциплины

**Целями** освоения дисциплины «Учебная (педагогическая) практика» являются :формирование и развитие практических навыков и компетенций магистра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам; овладение необходимыми методами обучения и воспитания в образовательной области; подготовка необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы; приобщение студента к социальной среде образовательного учреждения с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в сфере образования; формирование у магистрантов навыков педагогической деятельности, применения полученных при обучении знаний и навыков в самостоятельной профессиональной деятельности, контролируемой куратором практики.

Для достижения данных целей в процессе изучения дисциплины решаются следующие **задачи:** углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по программам бакалавриата и получаемых при обучении в магистратуре по той учебной (педагогической) дисциплине, в рамках которой магистрант проходит научно-педагогическую практику; приобретение навыков работы в справочных системах, электронных и иных библиотеках по заданным темам; приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории; приобретение навыков подготовки справочных, вспомогательных, контрольных учебных материалов, презентаций и их использования при проведении занятий; изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучающих процедур, и их применение на семинарских и практических занятиях, а также при проведении занятий со студентами младших курсов; приобретение навыков воспитательной работы со студентами.

# 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине(модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО и ОП ВО ОП магистратуры.

Магистрант должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

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).

Магистрант должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

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 (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);

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);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

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

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

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).

В соответствии с поставленными целями и задачами магистрант в результате изучения и в контексте курса «Учебная (педагогическая) практика» должен:

**знать**:

– научные основы курсов гражданского права в образовательных учреждениях;

– основные способы юридической обработки информации;

– основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;

– ценностные основы профессиональной деятельности в сфере образования;

– сущность и структуру образовательных процессов;

– методологию педагогических исследований проблем образования;

– теории и технологии обучения и воспитания студента;

– содержание преподаваемого предмета;

- способы взаимодействия педагога с различными субъектами педагогического процесса;

– способы профессионального самопознания и саморазвития;

**уметь:**

* системно анализировать и выбирать образовательные компетенции;
* использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
* учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов;
* проектировать образовательный процесс с использованием современных технологий, соответствующих общим и специфическим закономерностям и особенностям развития личности;
* проектировать элективные курсы с использованием последних достижений наук;
* использовать в образовательном процессе разнообразные ресурсы, в том числе потенциал других учебных предметов;
* организовывать внеучебную деятельность обучающихся;
* использовать теоретические знания для генерации новых идей в области образования;

**владеть:**

* способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
* различными средствами коммуникации в профессиональной педагогической деятельности;
* способами проектной и инновационной деятельности в образовании;
* способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
* технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
* навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
* различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
* основными методами обработки информации;
* навыками работы с программными средствами.

# 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Учебная (педагогическая) практика» относится к блоку практики, НИР.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования РФ.

# 4. Содержание дисциплины (модуля)

# 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216часов)

| Вид работы | Трудоемкость, часов |
| --- | --- |
| Практика | Всего |
| Общая трудоемкость | 216 | 216 |

# 4.2. Содержание разделов дисциплины

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Наимено-вание раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Раздел I.  | Подготовительный (установочная лекция с объяснением основных целей, задач и формы и порядка прохождения практики) | устный опрос |
|  | Раздел II.  | Основной | дифференцированные зачеты |
|  | Раздел III.  | Заключительный (подготовка отчета по практике) | письменный отчет |

# 4.3. Разделы практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Разделы практики | Виды практической работы, включая самостоятельную работу магистрантов  |
| 1 | Раздел I.  | Инструктаж по технике безопасности, планирование научно-консультационной работы  |
| 2 | Раздел II.  | Окончательное утверждение плана отчета и перечня источников при написании данной работы научным руководителем с рекомендациями по их использованию. Подготовка презентации по заданию научного руководителя. |
| 3 | Раздел III.  | Обсуждение результатов учебной (педагогической) (педагогической) практики, составление письменного отчета, сдача практикантом определенной совокупности документов по окончании прохождения практики. |

**1 раздел (подготовительный):**

– проводится установочная конференция на факультете, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием педагогической практики. Кроме того, студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательного учреждения.

В образовательном учреждении студенты знакомятся с задачами учебно-воспитательной и методической работы конкретного учреждения, с администрацией, педагогическим коллективом, с обучаемыми.

На данном этапе педагогической практики студенты приступают к изучению учебно-воспитательного процесса, посещают занятия учителей и в заключении проводится устный опрос по темам, которые изучаются учащимися во время практики. Результаты опроса фиксируются отметкой «зачтено», «незачтено».

**2 раздел (основной):**

1. пополнение своих профессиональных знаний в области преподаваемой дисциплины посредством самообучения;
2. подготовка учебных материалов к семинарским, практическим и лабораторным занятиям по преподаваемой дисциплине и предоставление их на проверку руководителю;
3. техническая помощь научному руководителю в проведении семинарских и практических занятия со студентами;
4. участие вместе с руководителем в подготовке и совершенствовании учебных программ по преподаваемому курсу, методических указаний для проведения практических, семинарских занятий по отдельным темам;
5. разработка под контролем и при помощи руководителя план и текст лекции или плана практического (семинарского) занятия и презентации по одной из основных и актуальных тем преподаваемого курса, совпадающей (в идеальном случае) с темой его диссертационного исследования;
6. участие под контролем руководителя в руководстве выполнения студентами курсовых работ, проверка, оценка.

**Третий (заключительном) раздел** предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой педагогический опыт в отчетах и докладах. Преподаватели анализируют деятельность студентов, отмечают возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения занятий. Общая оценка за практику складывается из оценок за проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий, с учетом отношения каждого студента к педагогической деятельности в целом, участия в анализе занятий и оформления документации.

# 4.4. Место, время, способы и формы проведения практики

Учебная (педагогическая) практика может проводиться как в структурах Университета, а также на предприятиях и учреждениях.

Форма практики: дискретная - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная (педагогическая) практика проводится в форме ознакомительной деятель­ности в организациях, избранных в качестве мест прохождения практики. Конкретные формы прохождения практики могут выражаться в присутствии на судебных заседаниях, на мероприятиях по их подготовке, в работе с архивными материалами, интервьюировании участников процесса, в мероприятиях правового характера (например, в переговорах), проводимых в органи­зации, избранной в качестве места прохождения практики.

Время проведения учебной практики устанавливается с учетом теоретической подготовленности студентов, в соответствии с графиком учебного процесса.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом. В соответствии с учебным планом продолжительность практики составляет: в 4 семестре (четыре недели).

# Способ проведения практики:

# - стационарная;

- выездная;

При прохождении учебной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологические методы исследования в праве и пр.).

# 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с п. 7.15 ФГОС ВО практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, который позволяет осуществить комплексное изучение деятельности по рекламе и связям с общественностью в данной организации.

Практика может проходить в организациях, с которыми вуз заключил соответствующее соглашение (договор), где студенту обеспечивается доступ к информации о деятельности организации. На основе договора организации обязаны предоставить студенту место для прохождения практики и материалы для выполнения программы практики.
Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заведующий кафедрой.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).
В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.
Общее руководство учебной практикой осуществляет заведующий кафедрой, ответственным за проведение учебной практики является руководитель практики.
Руководитель практики от университета обязан:

-Обеспечить научно-методическое руководство и высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с учебным планом, программой учебной практики и индивидуальным заданием;

-Организовать проведение теоретических, практических занятий и экскурсий;

-Организовать проведение регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

-Осуществлять руководство составлением отчетов по практике;

-Совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;

-Осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики;

-Своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;

-Оценивать качество оформления отчета и результаты выполнения студентами всех заданий по практике и др.

Руководитель практики от организации обязан:

 -Совместно с отделом кадров оформить приказом начало практики студентов на предприятии;

-Совместно с руководителем практики от ЧГУ организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями студентов;

-Обеспечить проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности;

-Провести общее знакомство с предприятием, его развитием, структурой управления, с экономическими показателями деятельности предприятия;

-Организовать проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, и при необходимости, консультаций;

-Контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия и сообщать о случаях нарушения в университет;

-Совместно с отделом кадров оформить приказом по организации окончание практики и др.

Студент-практикант обязан:

-Посещать собрания по практике;

-Получить от руководителя индивидуальное задание;

-Ознакомиться с содержанием практики и индивидуальным заданием;

-Полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;

-Являться на проводимые руководителем практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

-Своевременно накапливать материалы для отчета по практике;

-Провести необходимые исследования, наблюдения, расчеты, сбор и обработку материалов, отразить их в отчете о прохождении практики;

-По окончании практики подготовить индивидуальный или групповой письменный отчет о прохождении практики, выполненный и оформленный в соответствии с требованиями программы; получить характеристику с места прохождения практики и предоставить их на кафедру для регистрации и проверки;

После устранения замечаний руководителя, если таковые имеются, своевременно, защитить отчет по практике и др.

#### 5.1.Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Основными образовательными технологиями, используемыми на учебной практике являются:

-проведение ознакомительных лекций;

-обсуждение материалов практики с руководителем;

-проведение публичной защиты.

Основными возможными научно-исследовательскими технологиями, используемыми на учебной практике, являются:

-сбор научной литературы по тематике задания в процессе выполнения учебной практики;

- непосредственное участие студента в решении производственных задач.

#### 5.2. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

По итогам практики студент формирует отчет, в виде реферата который должен включать титульный лист, рабочий график (план) проведения практики обучающихся, индивидуальное задание ,содержание реферата. Текст реферата печатается на одной стороне листа стандартного формата размером А-4 (210 – 297 мм), шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, через 1,5 интервала, ссылки (сноски) – 10 шрифтом через 1 интервал. При написании реферата соблюдаются следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Общий объем отчета - не менее 12 страниц.

Отчёт включает:

а) титульный лист;

б) рабочий график (план) проведения практики;

в) индивидуальное задание;

г) индивидуальное задание (введение, основная часть, заключение, список источников и литературы)

д) отзыв руководителя от института.

Реферат должен содержать теоретический материал по таким дисциплинам как: теория государства и права, конституционное право, правоохранительные органы, история отечественного государства и права, анализ законодательства и материалы судебной практики.

Аттестация практики проводится руководителем практики от Института. Формы аттестации результатов практики устанавливаются учебным планом с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Форма аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность.

#### 5.3. Литература

1. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

2. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

# 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

# 6.1. Основная литература

1. РезникС.Д.,ЧемезовИ.С. Еженедельник аспиранта: Система и планы личной деятельности. М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013
2. РезникС.Д., СазыкинаО.А. Рабочая книга научного руководителя аспирантов / Министерство образования и науки Российской Федерации. М.: ИНФРА-М, 2012

3. Инкарев С.Н. Практика обучающихся в образовательных учреждениях ВО: методические рекомендации [Электронный ресурс]: монография/ Инкарев С.Н. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016.- 63 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15439.- ЭБС «IPRbooks»

4. Пешняк М.Г. Руководство практикой: теоретические и методические задачи [Электронный ресурс]: монография/ Пешняк М.Г- М.: Международный юридический институт, 2018.- 112 c.- Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34409.- ЭБС «IPRbooks»

# 6.2. Дополнительная литература

1.Гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 717 c. — 978-5-238-02766-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71181.html

2.Победоносцев, К. П. Курс гражданского права. Том 1 [Электронный ресурс] / К. П. Победоносцев ; под ред. В. А. Томсинов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Зерцало, 2016. — 768 c. — 978-5-94373-360-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/64363.html

 3. Геворкян, Т. В. Гражданское право. Часть 2. Отдельные виды обязательств [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Геворкян. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 414 c. — 978-5-7410-1365-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61356.html

4.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник / Б.М. Гонгало [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2016. — 270 c. — 978-5-8354-1209-9.

5.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / под ред. П. В. Алексия, И. В. Петрова. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 c. — 978-5-238-01328-2.

6.Семейное право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Ф. Беспалов, О. Ю. Ильина, А. Ю. Беспалов [и др.] ; под ред. Ю. Ф. Беспалова, О. А. Егоровой, О. Ю. Ильиной. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 415 c. — 978-5-238-02618-3.

7.Машовец А.О. Настольная книга нотариуса. Том 4. Международное частное право, уголовное право и процесс в нотариальной деятельности [Электронный ресурс] / А.О. Машовец, И.Г. Медведев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 287 c. — 978-5-8354-1157-3.

8.Международное частное право. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / К. К. Гасанов, В. Н. Шмаков, А. В. Стерлигов, Д. И. Ивашин ; под ред. К. К. Гасанов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 359 c. — 978-5-238-02206-2.

9.Международное частное право. Том 2. Особенная часть [Электронный ресурс] : учебник / Е. А. Абросимова, А. В. Асосков, А. В. Банковский [и др.] ; под ред. С. Н. Лебедев, Е. В. Кабатова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 768 c. — 978-5-8354-1106-1.

10.Гражданское право: учебник / С.С. Алексеев, Б.М. Гонгало, Д.В. Мурзин [и др].; под общей ред. С.С. Алексеева, С.А. Степанова. – 4 изд., перераб. и доп. – Москва: «Проспект»; Екатеринбург: «Институт частного права»,2015. – 440с.

11. Гражданское право: учебник / И.А. Зенин. – 14 изд. перераб. и доп. - М.: изд-во «Юрайт»; ИД Юрайт, 2011. – 663с.

12. Гражданское право: учебник для вузов. Часть первая / под общ. ред Т.И. Илларионовой, Б.М. Гонгало, В.А. Плетнева – Москва: Издательство «Норма», 2011. – 464с.

13. Гражданское право: учебник в 3-х т. Т.1. – 6-е изд., перераб. и доп. / Н.Д. Егоров, И.В. Елисеев [и др.].; отв. ред.А.П. Сергеев, Ю.К. Толстой. – Москва: ТК Велби, Изд-во «Проспект», 2006. – 784с.

14. Гражданское право России. Общая часть: учебник/ А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков, С.А. Чаркин; под общей ред. А.Я. Рыженкова – Москва: Изд-во «Юрайт», 2011. – 463с.

15. Гражданское право. Часть 1. Учебник/Под ред. А.Г.Калпина, А.И.Масляева.- -е изд., перераб. и доп. - М.: Юрист 2003. – 536с.

# 6.3. Периодические издания

1. Бюллетень верховного суда российской федерации
2. Бюллетень министерства юстиции российской федерации
3. Бюллетень федеральной службы судебных приставов
4. Вестник конституционного суда российской федерации
5. Вестник экономического правосудия РФ
6. Научный журнал: Государство и право
7. Научный журнал: Законность
8. Научный журнал: Известия вузов. Северо - Кавказский регион. Общественные науки
9. Научный журнал: Научная мысль Кавказа
10. Научный журнал: Наша молодежь
11. Научный журнал: Уголовное право

# 7.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Информационный массив Независимого института социальной политики (<http://www.socpol.ru>).
2. Информационные массивы Росстата (http://www.gks.ru).Электронная база данных диссертаций Российской государственной библиотеки (http://www.diss.rsl.ru).Федеральный портал «Российское образование» (http://www.edu.ru)
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (http://window.edu.ru)
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) (http://fcior.edu.ru)
5. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http://ecsocman.edu.ru)
6. Поисковые системы Яндекс.ру (http://www.yandex.ru/), Google (http://www.google.ru), Bing.com (http://www.bing.com/).
7. «GoogleScholar» - Поиск научной информации (http://scholar.google.com/).
8. «Scirus» - Поиск научной информации (http://www.scirus.com/).

«Сигла» - Поиск в электронных каталогах российских и зарубежных библиотек (http://www.sigla.ru/).

# 8. Методические указания для **обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Учебной (педагогической) практикепредшествует изучение дисциплин профессионального циклов ФГОС ВПО, а также курсов по выбору магистрантов, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Учебная (педагогическая) практикаявляется логическим завершением изучения данных дисциплин.

Учебная (педагогическая) практика базируется на изучении всех дисциплин учебного плана.

Логическая взаимосвязь учебной (педагогической) практики с другими частями ОП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ).

Основу содержательно-методической взаимосвязи учебной (педагогической) практики с другими частями ООП составляет формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Учебная (педагогическая) практика магистрантов юридического факультета ЧГУ проводится в соответствии с программой учебной (педагогической) практики магистрантов, утвержденной на кафедре и индивидуальной программой практики, составленной магистрантом совместно с научным руководителем.

Учебно-методическое руководство учебной (педагогической) практикой магистрантов по магистерской программе 40.04.01. (квалификация (степень) магистр) «Гражданское право; семейное право; международное частное право» осуществляет кафедра гражданского права и процесса, которая обеспечивает выполнение планов программ практики и высокое качество ее проведения.

Заведующий кафедрой или преподаватель, ответственный за профориентационную деятельность за два месяца до начала практики согласовывает с учреждениями и организациями программы и календарные графики прохождения практики магистрантами и не позднее 30 дней до начала практики обеспечивает заключение договоров с учреждениями и организациями на проведение учебной (педагогической) практики магистрантов.

Заведующий кафедрой назначает руководителя учебной (педагогической) практикой из числа опытных профессоров, доцентов и преподавателей. Заведующий кафедрой осуществляет строгий контроль за организацией и проведением учебной (педагогической) практики магистрантов непосредственно в учреждениях и в организациях, за соблюдением ее сроков и содержанием.

Вся работа по организации учебной (педагогической) практики магистрантов проводится заведующим кафедрой или назначенным им руководителем практики от кафедры в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от учреждения и организации.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом учебной (педагогической) практики магистрантов (инструктаж о порядке прохождения практики и т.д.).

Руководитель практики осуществляет контроль за обеспечением учреждением, организацией нормальных условий труда, контролирует проведение с магистрантами обязательных инструктажей по охране труда и мерам безопасности, а также контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

Руководитель практики рассматривает отчеты магистрантов по учебной (педагогической) практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов.

Руководитель практики принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных работ по итогам учебной (педагогической) практики.

Руководитель практики от организации (учреждения) организует и проводит практику магистрантов в соответствии с договором и программами практики. При этом он предоставляет в соответствии с договором и программой магистрантам места практики, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики, проводит обязательные инструктажи по охране труда и мерам безопасности.

Руководитель практики от организации (учреждения) знакомит магистрантов с организацией работ на конкретном рабочем месте и осуществляет постоянный контроль за учебной (педагогической) работой практикантов, а также помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте.

Руководитель практики оказывает помощь в подборе материалов для магистерских диссертаций, в том числе предоставляет возможность пользоваться имеющейся в учреждении или организации литературой, документацией, материалами следственно-судебной и иной практики, а также нормативно-правовыми и иными актами.

Руководитель практики обеспечивает и контролирует соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации. В случае необходимости делает представление руководителю учреждения, организации о наложении взыскания на магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка и сообщает об этом декану юридического факультета.

Научный руководитель от организации (учреждения) контролирует ведение дневников, подготовку отчетов магистрантов-практикантов и составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

Магистрант-практикант обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

Магистрант-практикант обязан подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности.

Магистрант-практикант обязан нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

Магистрант-практикант обязан вести дневник, в который записывается план прохождения учебной (педагогической) практики, учет прохождения практики и

Магистрант-практикант обязан представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

По итогам прохождения учебной (педагогической) практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет.

В обязательном порядке в отчете обосновывается актуальность темы дипломной работы, цели и задачи, стоящие перед магистрантом при прохождении учебной (педагогической) практики и написании работы.

В отчет включаются краткая характеристика предприятия (учреждения, организации), правовые вопросы, изученные магистрантом во время прохождения практики, участие в различных процессуальных действиях и мероприятиях, правовые акты, регулирующие деятельность предприятия (учреждения, организации): положения, инструкции, приказы, - которые можно привести в отчете как приложения.

В состав отчета включается также перечень нормативно-правовых документов, которые используются в деятельности предприятия (учреждения, организации): УК РФ, УПК РФ, КоАП РФ, ГК РФ, ГПК РФ и др. со ссылкой на конкретные статьи.

Отчет может содержать таблицы, схемы, графики и другой справочно-информационный материал, подготовленный во время прохождения практики.

Отчет выполняется на бумажном носителе формата А4. Страницы текста, справочно-информационный материал, приложения (если имеются) помечаются сплошной нумерацией.

Содержание отчета о учебной (педагогической) практике.

Введение.

А) актуальность выбранной темы;

Б) цели и задачи дипломной работы и учебной (педагогической) практики.

1. Общая характеристика объекта учебной (педагогической) практики:

А) полное наименование предприятия (учреждения, организации);

Б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения);

В) цели и виды деятельности.

1. Содержание практической деятельности:

А) характеристика нормативно-правовых актов, на основе которых изучалась деятельность предприятия (учреждения, организации) – устав, положения, договоры и т.д.;

Б) общий анализ деятельности предприятия (учреждения, организации);

1. Объем конкретной работы, выполненной Магистрантом при прохождении практики:

А) Составление документов правового характера;

Б) Участие в конкретных мероприятиях (например, судебное заседание по гражданскому (уголовному) делу, следственные мероприятия при расследовании уголовного дела, проведение прокурорской проверки и др.);

В) Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей вышеуказанные мероприятия и правоотношения;

Г) работы, выполненные самостоятельно.

Заключение

А) теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации;

Б) предложения по совершенствованию;

В) возможность использования материалов учебной (педагогической) практики при написании дипломной работы.

Библиографический список

Во время прохождения практики магистрант обязан:

* полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
* изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
* нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
* своевременно представить письменный отчет о прохождении практики.

По итогам практики магистрант должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный магистрантом и научным руководителем, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения научно-педагогической практики: подготовленная магистрантом рабочая программа учебной (педагогической) дисциплины; тексты лекций или методические указания к практическим занятиям по определенным темам; задания для контрольных работ; тестовые задания и др.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден научным руководителем магистранта и после этого он может получить зачет.

По итогам прохождения практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет, содержащий:

* разработанные самостоятельно планы семинарских занятий по одной или нескольким темам учебной (педагогической) дисциплины, преподаваемой на кафедре, с перечнем вопросов для обсуждения, нормативным материалом, рекомендуемой литературой, практическими казусами (задачами) для разрешения;
* методические указания, научно-практические рекомендации по проведению семинарского занятия;
* фрагмент тестовых заданий по дисциплине и/или презентацию по дисциплине

# 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Правовая система «Гарант»
2. Справочная правовая система Консультант Плюс

# 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

|  |  |
| --- | --- |
| Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы студентов с указанием наличия | Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов. |
| Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран. | Показ процессуальных документов, схем, иных материалов. |
| Атрибутика проведения следственных и иных действий; технические средства, обеспечивающие проведение следственных и иных действий (аудио-, видеозапись) | Проведение ролевых игр на основе правоприменительной деятельности в гражданских разбирательствах. |
| Плазменный экран для вывода информации через персональный компьютер, интерактивная доска StarBoard, проектор с применением компьютерных технологий для вывода информации на экран. | Основное назначение (опытное, обучающее, контролирующее) и краткая характеристика использования при изучении явлений и процессов, выполнении расчетов. |