

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт права

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института права БашГУ

д.ю.н., профессор И.А. Макаренко

"15" января 2016 г.



*И.А. Макаренко*

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
40.04.01 – Юриспруденция

Квалификация (степень) выпускника  
МАГИСТР

Форма обучения  
Очная, заочная

Уфа  
2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ (способы) и форма (формы) проведения практики	3
2. Цели учебной практики	3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
4. Место учебной практики в структуре ОП магистратуры	6
5. Объем учебной практики в структуре ОП магистратуры	6
6. Организация практики	6
7. Содержание учебной практики	7
8. Форма отчетности по практике	8
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	11
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	12

Настоящая Программа учебной практики студентов Института права Башкирского государственного университета (БашГУ) разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного Министерством образования и науки РФ 14 декабря 2010 г. №1763; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Положением о порядке проведения практик БашГУ, в целях совершенствования учебно-образовательного процесса института и учитывает требования федерального государственного образовательного стандарта.

### **1. Вид, способ (способы) и форма (формы) проведения практики**

Учебная практика в Институте права БашГУ – это вид учебной работы. Практика студентов является обязательной частью основной образовательной программы подготовки студентов института и осуществляются в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса института.

По форме проведения практики студентов Института права БашГУ являются стационарными.

**2. Цели учебной практики:** овладение магистрантами основными функциями педагогической деятельности преподавателя правовых дисциплин, становление и развитие педагогической компетентности, формирование профессиональных качеств личности педагога.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Магистрант должен обладать следующими компетенциями, формируемыми в результате прохождения учебной практики:

#### **а) общекультурные (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).

#### **б) профессиональные компетенции (ПК):**

*в экспертно-консультационной деятельности:*

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

*в научно-исследовательской деятельности:*

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

*в педагогической 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).

**Результаты обучения:**

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечания
Знания	1. Методик проведения лекционных и практических занятий со студентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</li> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).</li> </ul>	
	2. Методов и форм проверки знаний учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</li> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> </ul>	✓

		- способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).	
Умения	1. Определять и формулировать цели учебного занятия; отбирать учебный материал, устанавливать правильное взаимоотношение между компонентами предметных знаний; планировать учебную деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).</li> </ul>	✓
	2. Использовать при проведении учебных занятий интерактивные формы; активизировать и развивать познавательную деятельность обучающихся, обеспечивать внимание, запоминание, осмысление учебного материала; организовать выполнение намеченного плана занятия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять</li> </ul>	✓

		правовое воспитание (ПК-15).	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Осуществлять обратную связь с учащимися в процессе обучения; формировать у обучающихся предметные знания; использовать разнообразные методы и формы проверки знаний учащихся; объективно оценивать ответы учащихся, комментировать оценки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).</li> </ul>	✓

#### 4. Место учебной практики в структуре ОП магистратуры

Данная учебная дисциплина входит в раздел «М.3» ФГОС ВО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного Министерством образования и науки РФ 14 декабря 2010 г. №1763.

Для прохождения учебной практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ООП подготовки бакалавра юриспруденции, а также компетенции, формируемые параллельно при освоения дисциплин ООП подготовки магистра юриспруденции. Учебная практика способствует качественной подготовке магистерской диссертации.

#### 5. Объем учебной практики в структуре ОП магистратуры

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

Учебную практику магистранты проходят 4 недели на закрепленной кафедре Института права Башкирского государственного университета во 2 семестре. Практика также может проводиться в иных вузах или средних специальных учебных заведениях на договорных началах, на которых возможно выполнение педагогических заданий, предусмотренных настоящей программой. Итоговая форма контроля – дифференцированный зачет.

#### 6. Организация практики

Для организации практик заблаговременно издаются приказы по институту, в которых определяются виды практик, сроки и места их проведения, ответственные лица и списочный состав направляемых студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей баз практик.

Перед началом практики на рабочем месте руководитель практики в обязательном порядке проводит инструктаж студентов по безопасным методам работы.

Координацию подготовки, обеспечения и проведения практик студентов осуществляют кафедры, дирекция института и Учебно-методическое управление университета.

Для руководства практикой студентов назначается руководитель (руководители) практики.

Руководитель учебной практики:

- организует все виды практик и осуществляет систематический контроль за их проведением;
- до начала практики организует работу для проведения организационно-методических мероприятий, необходимых для подготовки базы практики к приезду студентов;

- составляет проекты приказов ректора Университета о направлении студентов на практику и командировании руководителей практик от соответствующих кафедр;
- организует и участвует в подготовке и проведении собраний студентов перед началом практики;
- готовит аргументированные заявки факультетов (институтов) в ректорат Университета по вопросам снабжения, ремонта и модернизации университетских баз практик;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- анализирует отчеты профилирующих кафедр по итогам практики и готовит сводный факультетский (институтский) отчет и представляет в учебную часть в определенные сроки;
- обеспечивает проведение итоговых студенческих конференций по практике, организует ежегодное обсуждение итогов практики на совете факультета (института) и готовит предложения руководителю практики Университета по совершенствованию организации и проведению практики студентов.

В период прохождения практики за студентами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии и иных выплат.

## 7. Содержание учебной практики

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачётных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
		216	
1.	<p><b>Этап 1. Вводный</b></p> <p><i>Составление индивидуального плана прохождения учебной практики:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение индивидуального задания;</li> <li>- постановка и формулировка целей и задач практики;</li> <li>- др. виды работ по заданию руководителя.</li> </ul>	20	План прохождения практики
2.	<p><b>Этап 2. Педагогическая и методическая работа</b></p> <p><i>Выполнение следующих заданий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;</li> <li>- подготовка и проведение семинарских занятий в соответствии с выбранной специализацией;</li> <li>- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, материалов для семинарских занятий, составление задач);</li> </ul>	150	<p>Проверка макета лекции</p> <p>Проверка плана практического занятия, методических материалов к практическому занятию</p> <p>Проверка комплекта документов</p>

	<p>-участие в проведении деловой игры для студентов;</p> <p>-участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;</p> <p>-другие формы работ.</p>		<p>(кейса), материалов к семинарскому занятию, перечень задач</p> <p>Проверка отчета о проведении деловой игры с указанием темы, хода и результатов</p> <p>Проверка обобщения, составленного по результатам проверки курсовых работ и отчетов по практикам</p> <p>Проверка документов, отражающих выполнение работы</p>
3.	<p><b>Этап 3. Заключительный</b></p> <p><i>Подведение итогов практики</i>, в т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и анализ проделанной педагогической работы;</li> <li>- подготовка отчёта по практике.</li> </ul>	<b>46</b>	<p>Дифференцированный зачет по результатам отчета по практике</p>

### 8. Форма отчетности по практике

По окончании практики обучающийся защищает свой отчет перед научным руководителем практики от кафедры, получает оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или дорабатывает выявленные недостатки. Обучающийся, не прошедший учебную практику по уважительным причинам, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающийся, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из Института права БашГУ как имеющий академическую задолженность.

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается индивидуальная книжка по практике, которая выложена на официальном сайте Университета в сети «Интернет». Индивидуальная книжка по практике хранится на кафедре в течение 5 лет.

Форма контроля прохождения практики - дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненную индивидуальную книжку по практике на бумажном носителе и в электронном виде (документ Microsoft Word) руководителю практики от соответствующей кафедры, подписанный



непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью. Индивидуальная книжка по практике может корректироваться соответствующей кафедрой с учетом требований программы практики.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Этапы освоения учебной практики:

Этапы	Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)
I этап	Знания	1. Методик проведения лекционных и практических занятий со студентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</li> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).</li> </ul>
		2. Методов и форм проверки знаний учащихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);</li> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и</li> </ul>

			<p>методическом уровне (ПК-12);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>- способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).</li> </ul>
2 этап	Умения	<p>1. Определять и формулировать цели учебного занятия; отбирать учебный материал, устанавливать правильное взаимоотношение между компонентами предметных знаний; планировать учебную деятельность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).</li> </ul>
		<p>2. Использовать при проведении учебных занятий интерактивные формы; активизировать и развивать познавательную деятельность обучающихся, обеспечивать внимание, запоминание, осмысление учебного материала; организовать выполнение намеченного плана занятия.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ - способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);</li> <li>✓ - способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);</li> <li>✓ - способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);</li> <li>✓ - компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).</li> <li>✓ - способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);</li> <li>✓ - способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);</li> <li>✓ - способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);</li> <li>✓ - способностью эффективно осуществлять</li> </ul>

			правовое воспитание (ПК-15).
3 этап	Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Осуществлять обратную связь с учащимися в процессе обучения; формировать у обучающихся предметные знания; использовать разнообразные методы и формы проверки знаний учащихся; объективно оценивать ответы учащихся, комментировать оценки.	✓ - 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). ✓ - 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).

*Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:*

1. Как готовится макет лекции и практических занятий?
2. Что такое инновационные методы ведения учебных занятий?
3. Как готовятся материалы для деловых игр, кейсов, практических работ?
4. Как разрабатываются сценарии занятий, проводимых в интерактивной форме?
5. Какова методика проведения деловых игр?

#### **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Для целей организации и прохождения учебной практики используется программное и коммуникационное оборудование, а также средства интернета.

- ✚ Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- ✚ Справочно-правовая система «Гарант. Платформа F1»

интернет-ресурсы:

- ❖ Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- ❖ Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru/>
- ❖ Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
- ❖ Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
- ❖ Научная педагогическая электронная библиотека им. К.Д.Ушинского <http://www.gnpbu.ru>
- ❖ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- ❖ Информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

Учебная практика обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание представлено в локальной сети вуза (факультета) и на сайте Института права БашГУ [www.law-bsu.ru](http://www.law-bsu.ru). Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам в компьютерном классе Института права БашГУ.

#### **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.**

При прохождении учебной практики используются традиционные научные подходы, а также специальные методы проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, социологический, статистический и др.). Также в процессе прохождения практики используются справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант» и др.

### **Учебно-методическое обеспечение работы магистрантов на практике.**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике научный руководитель перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

### **Форма промежуточной аттестации (по итогам практики): дифференцированный зачет.**

По окончании практики магистрант защищает свой отчет перед научным руководителем практики от кафедры, получает оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или дорабатывает выявленные недостатки. Магистрант, не прошедший учебную (практику по уважительным причинам, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Магистрант, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из Института права БашГУ как имеющий академическую задолженность.

### **Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:**

#### **Основная литература:**

Бухарова Г.Б. О категориально-понятийном аппарате профессиональной педагогики и образования / Г. Б. Бухарова, Л. Д. Старикова // Высшее образование сегодня. 2009 .№ 4 .С. 65-68.

Кравченко А. И. Психология и педагогика: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. 040200 Социология. М.: ИНФРА-М, 2008. 399 с.

Подласый И.П. Педагогика: Учебник. М.: Высшее образование, 2009.

#### **Дополнительная литература:**

Бухарова Г.Д. Общая и профессиональная педагогика. М., 2009.

Педагогика профессионального образования. М.: Академия, 2007.

Педагогика: учеб. для студ. вузов, обуч. по пед. спец. / П. И. Пидкасистый [и др.] ; под ред. П. И. Пидкасистого. М.: Академия, 2010. 511 с.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В зависимости от формы, места прохождения практики и конкретных задач практики, которые ставит перед обучающимися руководитель практики от Института права БашГУ, последний выдает обучающимся на организационном собрании по практике перечень основной и дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсов в целях учебно-методического и информационного обеспечения практики. Этот перечень может быть дополнен или конкретизирован руководителем практики от предприятий, учреждений организаций, куда направляется обучающийся для прохождения практики.

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

В целях материально-технического обеспечения практики обучающимся должны быть предоставлены со стороны Института права БашГУ рабочие места, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, доступ к справочно-правовым системам «КонсультантПлюс», «Гарант», а также статистическим отчетам, архивным материалам, методические разработки, определяющие порядок прохождения и оформления документов по практике и т.д.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Освоение программы учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями

здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Составитель: к.ю.н., доцент Е.В. Ежова

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**  
**Образец оформления документов по результатам**  
**прохождения учебной практики**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт права

Наименование кафедры

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА**

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО  
СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

по специальности (направлению подготовки)

**ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

(наименование вида практики)

Срок практики: с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уфа  
20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Адрес учебного заведения: \_\_\_\_\_

Факультет / Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

магистерская программа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета - Габитова Л.А.

Руководитель практики от факультета / института – Галимханов А.Б.

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_

Телефон руководителя практики от базы практики: \_\_\_\_\_



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по практике студента курса  
(наименование вида практики)

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО)

по специальности (направлению подготовки)  
профилю (магистерской программы)

База практики

Срок практики: с «\_\_\_» 20 г. по «\_\_\_» 20 г.

Вид практики: \_\_\_\_\_

План выполнения индивидуального задания (основные этапы и разделы  
практики) \_\_\_\_\_

Источники и литература, подлежащая проработке в период  
практики \_\_\_\_\_

Иные виды работ по практике \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Руководители практики:

от кафедры (научный руководитель) \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

от базы практики \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА  
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Студент

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Студент \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Руководитель практики

от базы практики, должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики от базы практики
		начало	окончание	

Студент \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

Руководитель практики

от базы практики, должность \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

### 3. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	подпись руководителя практики от базы практики

4. ЛЕКЦИИ, ДОКЛАДЫ И БЕСЕДЫ, ПРОСЛУШАННЫЕ  
СТУДЕНТОМ ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Фамилия, имя, отчество, научная квалификация (должность) лектора Тема лекции, доклада и беседы

Студент

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

5. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с « » 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Студент

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

6. ОТЗЫВ О \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА  
с « » 20 г. по « » \_\_\_\_\_ 20 г.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка:  
Руководитель практики  
от базы практики,  
должность

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия  
М.П., подпись

## 7. РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА НА КАФЕДРЕ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Итоговая оценка: \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

/ И.О. Фамилия

Руководители практики:

от кафедры (научный руководитель)

/ И.О. Фамилия

от факультета

/ А.Б. Галимханов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20