

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Юридический факультет**

***Педагогическая практика: учебно-методическое пособие по прохождению  
практики***

г. Ульяновск  
2020

ББК  
УДК  
А 86

Вводится в учебный процесс по решению Ученого совета юридического факультета Ульяновского государственного университета

**Артемова С.Т.**

А86. Педагогическая практика: учебно-методическое пособие по прохождению практики, предназначенное для подготовки магистров в образовательных учреждениях высшего образования по направлению «Юриспруденция» / С.Т. Артемова. – Ульяновск : УлГУ, 2020., с.11

Методические рекомендации по изучению дисциплин разработаны в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»; Документированной процедурой ДП-2-31-08 «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»; Положением об организации самостоятельной работы обучающихся; Положением «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования».

В данных методических рекомендациях раскрываются особенности составления методических материалов преподавателями по дисциплинам.

УДК  
ББК

© Ульяновский государственный университет, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Цели и задачи практики .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Способы проведения практики .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Организация практики на юридическом факультете .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Руководство практикой .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Содержание практики .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Требования к оформлению дневника, отчёта .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Подведение итогов практики .....</b>	<b>11</b>

## **1. Общие положения**

Организация и проведение практики студентов является одним из требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Практика для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Цели и задачи практики**

Цель педагогической практики заключается в формировании у магистрантов навыков и умений педагогического мастерства и использования их в дальнейшей профессиональной деятельности.

Основными задачами педагогической практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- освоение методики подготовки и проведения различных форм проведения занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
- приобретение навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров.

Таким образом, в ходе педагогической практики магистрант должен овладеть умениями:

- осуществления методической работы по проектированию и организации учебных занятий;

- выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы в процессе занятий;
- анализа возникающих в педагогической деятельности трудностей и принятия плана действий по их разрешению;
- самостоятельного проведения психолого-педагогических исследований;
- самоконтроля и самооценки процесса и результата педагогической деятельности.

В результате прохождения педагогической практики магистрант должен владеть навыками:

- работы с методической литературой, творческого отбора необходимого для преподавания учебного материала;
- выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, психолого-педагогическим особенностям студентов;
- планирования познавательной работы учащихся и способности ее организации.

### **3. Способы проведения практики.**

Практика проводится с учетом требований ФГОС ВО: в Ульяновском государственном университете, юридический факультет, кафедра уголовного процесса. Практика может быть как стационарной (проводятся в учреждениях организациях г. Ульяновска), так и выездными (проводятся в учреждениях, организациях Ульяновской области). Однако в связи с личными, семейными и и др. обстоятельствами иногородние студенты с разрешения декана юридического факультета могут проходить практику по индивидуальному договору по месту жительства в учреждениях и организациях других субъектов РФ).

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие технологии:

Работа в команде - совместная деятельность магистрантов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем

творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Проблемное обучение - стимулирование магистрантов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Контекстное обучение - мотивация магистрантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности магистрантов за счет ассоциации собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики магистрантов также изучают и применяют в работе передовой отечественный и зарубежный опыт из источников учебной, научной и специальной литературы, периодической печати и сети Интернет в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

#### **4. Организация практики на юридическом факультете**

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, факультет самостоятельно разрабатывает программы практик студентов по программам магистратуры с учетом учебных планов. Программы практик разрабатываются профессорско-преподавательским составом выпускающих кафедр. Практика студентов проводится на основании договоров, заключенных между УлГУ органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, правоприменительными органами (далее – организации, руководящие практикой), студент может пройти практику в организации, учреждении, с которым УлГУ не заключил договор о прохождении практики, с разрешения декана юридического факультета с оформлением договора (в 2-х экз.). Практика студентов может проводиться в структурных подразделениях факультета, деятельность которых связана с применением полученных в процессе обучения студентами теоретических знаний. В случае прохождения практики в

организациях, необусловленных договором с УлГУ, в том числе располагающимися в иных субъектах Российской Федерации, студент обязан предоставить в деканат юридического факультета договор с организацией о прохождении практики. В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в местах прохождения практики. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- для студентов в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

Освобождение от прохождения практики не допускается.

### **5. Руководство практикой.**

За организацию практики на юридическом факультете отвечает руководитель, назначенный деканом юридического факультета из числа преподавателей юридического факультета. В его обязанности входит:

- обеспечение соблюдения сроков и форм проведения практики;
- доведение до студентов информации о сроках прохождения практики;
- сбор заявлений студентов на практику;
- подготовка и оформления Приказа по прохождению практики;
- оформление направлений студентов на практику. По всем

перечисленным вопросам студент может обращаться к руководителю практики юридического факультета.

Непосредственное руководство практикой студента (группы студентов) от кафедры осуществляет индивидуальный (групповой) руководитель. В подготовительный период групповой руководитель обязан:

изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике,

ознакомиться со сроками практики и списком студентов, направляемых на практику под его руководством (личными делами, успеваемостью,

дисциплиной, склонностями, способностями, общественной активностью и т.д.);

разрабатывают тематику индивидуальных заданий.

В период прохождения практики руководители:

принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения отчёта по практике;

оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

участие в распределении студентов по рабочим местам практики в организациях, учреждениях;

проверка и дача заключения по итогам прохождения практики;

составление отчета о результатах прохождения практики.

Руководство практикой от организации осуществляют непосредственный руководитель практики от организации.

В обязанности студента входит:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, в учреждении, организации.

3. Строго выполнять требования правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

4. Вести дневник по установленной форме, в котором производить записи, содержащие информацию о времени и характере выполняемых в ходе практики действий и заданий.



## 6. Содержание практики.

Этапы практики, виды деятельности	Формы текущего контроля/продукты
<p>1. <i>Организационно-подготовительный этап</i></p> <p>1.1 Собеседование, подготовка ИП.</p> <p>1.2 Анализ нормативных документов системы образования (ФГОС ВПО, Стандарт ООП ТПУ, учебный план и др.)</p>	<p>Индивидуальный план ПП</p> <p>Выписки из нормативных документов</p>
<p>2. <i>Основной этап</i></p> <p>2.1 Учебная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение и анализ учебных занятий</li> <li>- Подготовка и организация учебных занятий</li> </ul> <p>2.2. Учебно-методическая работа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка модулей учебных изданий, в том числе электронных.</li> <li>- Разработка материалов фонда оценочных средств.</li> </ul> <p>2.3. Организационно-воспитательная работа.</p>	<p>С/Сценарий УЗ</p> <p>Видео- запись УЗ и др. Макет уч. изд., другое.</p> <p>Материалы фонда оценочных средств по практике</p>
<p>3. <i>Заключительный этап</i></p> <p>3.1. Подготовка и оформление отчёта по результатам ПП.</p> <p>3.2 Подготовка выступления и презентация результатов ПП на методическом семинаре кафедры.</p>	<p>Отчёт по практике. Доклад, Презентация. Зачёт</p>

## 7. Требования к оформлению дневника, отчёта

Дневник практики включает в себя - титульный лист, календарный план прохождения практики, список материалов, собранных во время практики. По окончании практики, дневник подписывается руководителем от принимающей организации. Записи о проделанной работе вносятся в дневник практики ежедневно.

Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики от университета систематически в период ее прохождения, прежде всего, при посещении организации – места прохождения практики, а также по результатам практики:

Контроль прохождения практики осуществляется также руководителем практики от организации – места прохождения практики в соответствии с должностными обязанностями и соглашением между университетом и организацией, осуществляющей профессиональную деятельность.

По итогам практики аспирант предоставляет на кафедру следующие материалы:

1. планы-конспекты проведенных занятий или фрагментов проведенных занятий;
2. методический анализ занятий, проведенных ведущими преподавателями кафедры;
3. отчет магистранта по педагогической практике.

Отчет по педагогической практике сдается научному руководителю вместе с перечисленными документами. В отчете должно быть отражено следующее:

- виды и результаты проделанной работы;
- перечень и тематика проведенных занятий;
- перечень и тематика посещаемых лекций и практических занятий преподавателей кафедры;
- методика проведения практических занятий (основные методические приемы на примере одного или нескольких занятий);
- список используемой литературы;
- примеры задач, используемых из учебной литературы; - самостоятельно разработанные задачи;
- контрольные вопросы, тесты;
- список докладов и сообщений с указанием фамилий докладчиков; - образцы проведенных контрольных работ;
- текст подготовленной лекции;
- краткий отчет о занятии, проведенном в компьютерном классе;
- отчет об иных поручениях.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой. Аттестация по итогам педагогической практики проводится на заседании кафедры.

## **8. Подведение итогов практики**

По всем видам практики проводится промежуточная аттестация студентов в форме дифференцированного зачёта с оценкой).

К дифференцированному зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

Защита практики студентам должна показать, что у обучающегося сформировалось четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми он овладеет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачёт (с оценкой) выставляется по результатам защиты студента на основании представленных документов, при выставлении итоговой дифференцированной оценки учитывается: содержание отчёта, проделанная работа, выполнения задания руководителя практики, сложность и правильность решения казусов, качество оформленных приложений к отчёту, характеристика руководителя практики от предприятия, учреждения, своевременность предоставления отчёта по практике. Студенты, не выполнившие программу практику по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.