

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Права  
Кафедра гражданского и предпринимательского права

Согласовано:  
Директор института права  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом института права  
(протокол № 8 от 08.04.2016)  
Директор института права  
\_\_\_\_\_

ПРОГРАММА

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов направления подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры: «Предпринимательское право, коммерческое право»

Автор: к.ю.н., доц. Зубкова М. Н.

Согласовано:  
Зав. выпускающей кафедрой  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Меденцева Е.В. / \_\_\_\_\_ /

Согласовано:  
Методический отдел УМУ  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рассмотрено к утверждению  
на заседании кафедры гражданского и  
предпринимательского права  
(протокол № 8 от 05.04.2016)  
Зав. кафедрой Меденцева Е.В. / \_\_\_\_\_ /

Размещено в ЭИОС СГЭУ  
Рег.№ \_\_\_\_\_  
Начальник отдела ДОТиЭО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Квалификация (степень) выпускника: магистр  
Самара 2016 г.

## 1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) ВПО/СПО и компетентным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целями педагогической практики являются:

- повышение качества образования студентов –магистрантов программы «Предпринимательское право, коммерческое право»;- закрепление и углубление ими теоретической подготовки;

- приобретение практических навыков и компетенций, а так же опыта и практикой применения этих знаний в процессе преподавания.

Исходя из поставленных целей, педагогическая практика решает следующие задачи:

- закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам магистерской программы;

- углубление теоретических знаний и выявление возможности их применения в процессе преподавания;

- овладение дидактическими приемами, методикой, технологиями проведения учебных занятий в разнообразных формах;

- овладение навыками применения информационных образовательных технологий;

- выработка навыков методической работы по планированию и организации учебного процесса;

- помощь осознания педагогических способностей и возможностей;

- приобретение опыта педагогической деятельности;

- развитие потребности и способности самообразования и самосовершенствования;

- развитие личностных качеств, определяющих толерантность и коммуникабельность;

- содействие профессиональному выбору магистрантов в пользу научно-педагогической деятельности.

Способы и формы проведения практики. Вид практики – учебная. Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения учебной практики – стационарная практика.

Организация проведения практики осуществляется следующим способом: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

Форма проведения учебной практики – ознакомительная.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Учебная практика проводится во втором семестре первого года обучения в течение 4 недель (6 зачетных единиц – 216 часов) в соответствии с учебным планом магистерской подготовки. Место прохождения практики – кафедра гражданского и предпринимательского права СГЭУ.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО магистратуры по данному направлению подготовки:

### а) общекультурных (ОК):

- способность самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) и использовать в практической деятельности новые знания и умения, включая новые области знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОК-3);

### б) профессиональных (ПК):

- Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность применять современные методы и методики преподавания правовых дисциплин в высших учебных заведениях (ПК-13);
- способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях (ПК-14);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Результатом педагогической практики магистрантов является овладение навыками самостоятельной педагогической деятельности в профессиональной области.

### 3. Место практики в структуре ООП.

Учебная практика входит в раздел «М.3 Практика и научно-исследовательская работа» ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО шифр – 030900.68 «Юриспруденция». Педагогическая практика является обязательным этапом обучения магистров по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов. Так, прохождению практики предшествует изучение таких дисциплин как «Правовая политика», «Философия права», «История и методология юридической науки». Педагогическая практика является предшествующей для изучения таких дисциплин как «Актуальные проблемы предпринимательского права», «Сравнительное правоведение», «Проблемы государственного регулирования предпринимательской деятельности». Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: магистрант должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики. Она предусматривает проведение занятий по теоретическим и практическим дисциплинам, разработку учебно-методических материалов по тематике ОПП программы «Предпринимательское право, коммерческое право». В результате прохождения педагогической практики магистранты должны: - знать организационную структуру организации, в которых проходили практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность; - понимать значение, цели и задачи педагогической деятельности; - выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика; - ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях на базе которых студент проходит практику.

### 4. Содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	Учебная практика	216 часов	6 зет			Дифференцированный зачет

1	Методика подготовки и проведения занятий.	Лекции 4 часа	Практ. 12 Часов	СРС 40		
2	Изучение программ учебных дисциплин, курсов лекций, содержание семинарских и практических занятий, учебно-методических материалов, научно-методических разработок, тематику научных направлений кафедры общей и прикладной экономики.			СРС 40		
3	Посещение занятий преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам ОПП.			СРС 40		
4	Самостоятельное проведение занятий с использованием различных приемов, методов и организационных форм и согласуя их содержание с собственными научно-исследовательским интересами.			СРС 40		
5	Участие в обсуждении и оценке собственных занятий, занятий опытных преподавателей, занятий других магистрантов.			СРС 40		

Магистрант при выполнении различных видов работ на педагогической практике должен применить хотя бы одну из следующих технологий: модульную, интегральную, укрупнения дидактических единиц, развивающего обучения, информационную.

Во время прохождения практики проводятся разработка и опробование методик: проведения психолого-дидактических экспериментов, диагностики учебных достижений учащихся с обработкой и интерпретацией данных, с использованием вычислительной техники и программного обеспечения, составляются рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов осуществляет руководитель магистерской программы. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание и информирует магистрантов о ее целях и задачах.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляется научным руководителем магистранта. При этом непосредственный руководитель практики:

- проводит требуемые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- ставит задачи по самостоятельной работе студентов в период прохождения практики, оказывает консультационную помощь;
- согласовывает график прохождения практики;
- осуществляет контроль работы магистрантов во время практики, в том числе контролирует содержательные и методические аспекты практики;
- оказывает помощь практикующимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Магистрант в ходе практики систематически отчитывается о ходе работы в соответствии с индивидуальным планом практики.

Расписание педагогической практики магистрантов определяется расписанием учебных дисциплин и согласовывается с преподавателями кафедры, обеспечивающими учебный процесс магистерской подготовки и прохождения практики.

#### **4. Указание форм отчетности по практике.**

По результатам практики студент должен представить следующую отчетную документацию:

1. Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации).

3. Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).

4. Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью. Текст отчета по практике выполняют на компьютере.

1. Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе. Тип шрифта: Times New Roman. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, прописной (заглавными буквами) размер 14 пт. Шрифт заголовков подразделов и пунктов: полужирный курсив, первая прописная, остальные строчные, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Интервал перед и после абзаца 0 пт.

2. Объем отчета должен быть не более 30 страниц. Приложения не учитываются в общем объеме работы.

3. Текст отчета выполняется на листах формата А4 (210x297 мм) без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

4. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация страниц сверху, от центра. Титульный лист и содержание не нумеруются.

5. Разделы, подразделы и пункты должны иметь нумерацию, которая выполняется арабскими цифрами. После цифрового номера раздела, подраздела и пункта ставится точка. Номера подразделов состоят из двух цифр, разделенной точкой. Первая цифра номер раздела, вторая – номер подраздела в разделе. Номера пунктов соответственно состоят из трех цифр, также разделенных точками.

6. Слова «Содержание», «Введение» и «Заключение» указывают в содержании отчета, но не нумеруют.

7. Введение, каждый раздел, заключение, библиографию и приложения начинают с новой страницы.

В заключительной части отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебно-ознакомительной практики и предложения по их устранению.

5. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой студент знакомился.

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы, заполнены в соответствии с образцами документов, предлагаемых в настоящей программе.

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Педагогическая практика считается пройденной при выполнении магистром программы практики. Итоговый контроль – зачет.

Критериями для выставления оценки «зачтено» являются:

- положительная характеристика руководителя, содержащая оценку учебно-методической и воспитательной работы практиканта;
- наличие индивидуального плана, содержащего описание видов деятельности, сроков выполнения, отметок о выполнении;
- отчет о педагогической практике, включающий: 1) содержательные и методические материалы, разработанные во время практики; 2) самодиагностику развития общих, профессиональных и специальных компетенций, выявления педагогических успехов, проблем, рекомендации по оптимизации практики;
- защита отчета.

Уровень сформированности компетенций

– Коды компетенций	– Название компетенции	– Краткое содержание/определение – и структура компетенции –	– Характеристика (обязательного) порогового – уровня сформированности компетенции – у выпускника вуза
– 1	– 2	– 3	– 4
– ОК	– <b>ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА</b>		
– ОК-3	– Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Знает:</b> основные принципы самообразования</li> <li>– <b>Умеет:</b> применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные научные методы и принципы самообразования</li> <li>– процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования</li> <li>– требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования</li> <li>– осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня</li> <li>– изменять методику обучения, добиваясь её эффективности</li> <li>– дополнять стандартные методы и средства</li> </ul>

		<p>профессиональной компетенции</p>	<p>познания инновационными подходами</p>
		<p>– <b>Владеет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования</p>	<p>– навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности</p> <p>– методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач</p>
<p>– <i>в области педагогической деятельности</i></p>			
<p>– ПК-12</p>	<p>– Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне</p>	<p>– <b>Знает:</b> цель и задачи педагогической деятельности</p>	<p>– методологию обобщения основных российских и международных документов, регламентирующие высшее юридическое образование;</p> <p>– способы интерпретировать юридическую доктрину в сфере государственно-правовых дисциплин;</p> <p>– требования к структуре и содержанию основной образовательной программы по направлению «юриспруденция» квалификации «бакалавр» и «магистр»</p>
		<p>– <b>Умеет:</b> управлять педагогическим коллективом</p>	<p>– разрабатывать планы подготовки и проведения учебных занятий</p> <p>– включать в учебные материалы изменения нормативно-правовой базы и теоретические новации</p> <p>– выбирать необходимые методы для преподавания определенных дисциплин</p>
		<p>– <b>Владеет:</b> навыками педагогической, к с требованиями установленными</p>	<p>– составлять учебно-методические материалы, входящие в состав основной образовательной</p>

		<p>процесса в соответствии организации учебного коллективом и способен педагогическим управления деятельности</p>	<p>программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами проведения всех видов учебных занятий, используемых в вузе;</li> <li>– интерактивными методами обучения праву</li> </ul>
– ПК-13	– Способен управлять самостоятельной работой обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b><u>Знает:</u></b> место и роль психологии коллектива обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы конструирования учебно-методического комплекса дисциплины</li> <li>– методы обучения праву</li> <li>– виды самостоятельной работы обучающихся</li> <li>– оценочные средства самостоятельной работы обучающихся</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b><u>Умеет:</u></b> систематизировать знания полученные в ходе самостоятельной работы обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать вопросы заданий для самостоятельной работы обучающихся</li> <li>– подбирать и систематизировать теоретический и нормативно-правовой материал, необходимый для выполнения задания</li> <li>– соотносить используемые оценочные средства с поставленными заданиями</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b><u>Владеет:</u></b> навыками менеджмента организации самостоятельной работы обучающихся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью осуществлять контроль за самостоятельной работой обучающихся</li> <li>– способностью выявить и объяснить ошибки, допущенные обучающимися</li> <li>– способностью распознать достигнутые обучающимся положительные результаты</li> <li>– способностью дать оценку выполненной работы</li> </ul>
– ПК-14	– Способен организовывать и проводить педагогические	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b><u>Знает:</u></b> методику организации процесса педагогических</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– состояние изученности планируемой темы педагогического исследования</li> </ul>



исследования	исследований	<ul style="list-style-type: none"> <li>– персональный состав членов научного сообщества, занимающихся сходной проблематикой</li> <li>– связь научной и преподавательской деятельности</li> <li>– цели и способы организации научных коллективов</li> <li>– методы принятия управленческих решений в научных коллективах</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Умеет:</b> применять на практике методику организации процесса педагогических исследований</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объект и предмет педагогических исследований, посвященных преподаванию юридических дисциплин</li> <li>– выбирать методы исследования</li> <li>– подбирать необходимый научный коллектив</li> <li>– интерпретировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования</li> <li>– дискутировать по теме проводимых исследований</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Владеет:</b> методикой организации процесса педагогических исследований и способен к творческой разработке и совершенствованию методических приемов на основе всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью отбирать и систематизировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования</li> <li>– способностью организовывать социально-психологическое и научное взаимодействие в рамках научного коллектива</li> <li>– способностью определять ценность научных результатов коллег</li> <li>– способностью компоновать результаты, достигнутые членами</li> </ul>

			научного коллектива – навыками написания, оформления и презентации научных работ – способностью защищать свою научную позицию
– ПК-15	– Способен эффективно осуществлять правовое воспитание	– <b>Знает:</b> принципы организации правового воспитания обучающихся	– основные методы организации правового воспитания – современные тенденции организации правового воспитания
		– <b>Умеет:</b> применять на практике методику организации процесса правового воспитания	– проводить занятия по правовому воспитанию на высоком уровне – наладить обратную связь с аудиторией
		– <b>Владеет:</b> методикой организации процесса правового воспитания обучающихся	– способностью актуализировать процесс правового воспитания – навыками инновационных форм проведения занятий

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

### а) основная литература:

учебники и учебные пособия, рекомендованные в рабочих программах по дисциплинам учебного плана, изученным до прохождения учебной практики, а также нормативные правовые акты всех уровней, регулирующие экономические отношения в которых участвует организация – база прохождения учебной практики.

### б) дополнительная литература:

научные работы (диссертации, монографии, статьи), специальные нормативно-правовые акты, регулирующие экономические отношения, связанные с тематикой выпускной квалификационной работой.

### в) информационное обеспечение:

Библиотечный фонд СГЭУ;

Библиотечный и диссертационный фонд кафедры;

Электронно-библиотечная система «iBooks»;

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: Информационно-правовая система «Законодательство России»; Свод законов Российской Империи; Периодические издания // Ресурсы Интернет: Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru>;

СПС «Гарант»: правовые базы российского законодательства и судебной практики // Ресурсы Интернет: <http://www.garant.ru>;

СПС «Консультант Плюс»: правовые базы российского законодательства и судебной практики // Ресурсы Интернет: <http://www.consultant.ru>;

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru);

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru);  
Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации // [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru);

Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // [www.minjust.ru](http://www.minjust.ru)

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.**

Необходимы следующие средства:

- MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения
- информационно-справочная система «Консультант +»
- информационно-справочная система «Гарант»

#### **9. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Руководители практики от кафедры обеспечивают и контролируют прохождение практики студентами в соответствии с учебным планом и программой, консультируют по всем вопросам прохождения практики и подготовке нормативного материала для отчета по производственной практике, при посещении базы практики проверяют дневник и выполнение календарного плана в соответствии с указанными сроками. Все помещения, предназначенные для прохождения практики должны соответствовать требованиям техники безопасности и охраны труда, а руководители проводят инструктаж студентов на рабочем месте и осуществляют постоянный контроль выполнения заданий и соблюдением правил внутреннего распорядка, подписывают документы, представленные в отчете.

Разработчики :к.ю.н., доцент М. Н. Зубкова

---