

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Кубанский государственный университет»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

Утверждаю  
Проректор по учебной работе и  
качеству образования – первый  
проректор

  
Хагуров Т. А.

«27» мая



**М 3. П РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(М3.П.02(П).ПРОГРАММА  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 40.04.01 — юриспруденция

Магистерская программа «Административное право; административный процесс;  
**финансовое право»**

Форма обучения: заочная


Квалификация выпускника **Магистр**

Краснодар — 2020

Рабочая программа дисциплины педагогической практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2010 года № 1763

Программу составил:

Лупарев Е.Б., д.ю.н., проф.

  
\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись

Заведующий кафедрой (разработчика)


Лупарев Е.Б., д.ю.н., проф.

«16» апреля 2020 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) административного и финансового права «16» апреля 2020 г. протокол № 9

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Лупарев Е.Б., д.ю.н., проф.

  
\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись

Программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета № 8 « 24 » апреля 2020 г.

Председатель УМК юридического факультета

Прохорова М.Л., д.ю.н., проф.

  
\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы, подпись

Эксперт(ы) (рецензенты):

К.ю.н., нотариус Краснодарского нотариального округа М.В. Ткаченко

Павлов Н.В. к.ю.н, доцент КубГАУ им. И.Т. Трубилина

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа педагогической практики магистерской программы «Административное право; административный процесс; финансовое право» разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция (уровень магистратуры), Уставом ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет».

**Педагогическая практика** является частью основной образовательной программы высшего образования и важным компонентом процесса подготовки магистров по данному направлению. Указанная практика способствует закреплению и углублению полученных обучающимися теоретических знаний, приобретению и развитию навыков самостоятельной педагогической деятельности.

Основными принципами проведения педагогической практики являются:

- сочетание знаний магистрантов с их практическими навыками;
- интеграция теоретической и профессионально-практической деятельности магистрантов;
- соответствие содержания педагогической практики учебному плану подготовки магистров;
- развитие творческого подхода и повышение степени самостоятельности магистрантов при выполнении программы практики;
- соответствие цели, задач и содержания практики уровню подготовки магистрантов;
- участие магистрантов во всех видах профессиональной учебной деятельности преподавателей, осуществляющих руководство педагогической практикой.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целями педагогической практики являются:

- подготовка магистров к профессиональной, педагогической работе в области юриспруденции;
- углубление и закрепление базовых, теоретических знаний в области юриспруденции;
- создание условий для достижения профессиональной компетентности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню подготовки магистра наук.

Задачами педагогической практики являются:

- ознакомление магистрантов со спецификой и характером педагогической и воспитательной работы преподавателя высшей школы, учебно-методической, организационно-методической и воспитательной работой кафедры административного и финансового права юридического факультета;
- формирование у магистров базовых знаний в сфере педагогики, профессиональных умений и навыков, необходимых для качественного осуществления учебно-воспитательного процесса;
- системное творческое применение теоретических знаний по юридическим дисциплинам, полученных в процессе обучения по программе бакалавриата или специалитета;
- проверка степени готовности к самостоятельной педагогической деятельности.

В результате прохождения практики магистр **должен:**

- ознакомиться с различными этапами педагогической работы;
- овладеть навыками самостоятельного планирования педагогической работы;

уметь формулировать и решать задачи, возникающие в ходе педагогической деятельности и требующие профессиональных знаний в области юриспруденции;  
приобрести умение выбирать необходимые методики преподавательской деятельности;  
вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;  
представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов, статей;  
разработать методические указания к проведению практических, лабораторных, семинарских занятий, подготовить и провести лекцию, семинарское занятие.

### **3. МЕСТО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Магистрант, направляемый для прохождения педагогической практики, должен:

**знать:**

теоретический и практический материал по базовым дисциплинам в области юриспруденции;  
принципы профессионального мышления современного юриста, основы правовой культуры;  
юридические типы научного познания; понятие и принципы методологии юридической науки; методологию юриспруденции как самостоятельной области юридического познания; современные представления о научном познании; юридическое познание как деятельность; различные стили и образы юридического познания;  
процессы формирования и развития идей сравнительного правоведения; объект, предмет, источники и принципы сравнительного правоведения; место и роль сравнительного правоведения в современном обществе, в том числе и для системы юридического образования; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; классификацию правовых систем;  
основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;  
содержание основной учебной и методической литературы в области современных технологий преподавания, отражающие специфику предметной области;

**уметь:**

устанавливать взаимоотношения с учебной группой;  
обеспечивать и поддерживать дисциплину во время проведения учебных занятий, планировать учебно-методическую работу;  
повышать свой научный и культурный уровень, использовать фундаментальные знания в области юриспруденции в сфере профессиональной деятельности для постановки и решения новых задач;  
самостоятельно анализировать имеющуюся информацию, выявлять фундаментальные проблемы;  
планировать и реализовывать профессиональные мероприятия (в соответствии с целями магистерской программы);

**владеть:**

навыками подготовки самостоятельного проведения учебных занятий (умение работать с группой на занятии; стилистика и содержательность речи; творческий подход к использованию практической информации и активных средств обучения; умение

мотивировать студентов к изучению конкретных вопросов в соответствии с программой учебной дисциплины и т.п.).

#### 4. СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Тип педагогической практики: практика по получению профессиональных педагогических знаний, умений, навыков и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения педагогической практики: стационарная, выездная.

Педагогическая практика магистрантов организуется на кафедре административного и финансового права. При наличии мотивированных аргументов и соответствующих сопроводительных документов (личного заявления магистранта, гарантийного письма, в котором выражается согласие принять магистранта на практику) магистранты могут пройти практику в других образовательных учреждениях высшего образования, расположенных на территории Краснодарского края и в других субъектах Российской Федерации.

В период практики магистранты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности. Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

Практика проводится дискретно.

#### 5 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения студентом педагогической практики должно стать формирование у него следующих компетенций:

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Пк12 способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и практическом уровне | Основные методы преподавания административно-правовых дисциплин | Проводить занятия по административно-правовому циклу дисциплин  | Способами проведения семинарских занятий по административному праву                           |
| Пк – 13 способность управлять самостоятельной работой обучающихся                                  | Виды самостоятельной работы обучающихся                         | управлять самостоятельной работой обучающихся при изучении административного, административно-процессуального и финансового права | Методами управления самостоятельной работой обучающихся                                       |
| Пк – 14 способность организовывать и проводить педагогические исследования                         | Виды педагогических исследований                                | организовывать и проводить педагогические исследования  | Методами организации и проведения педагогических исследований при изучении административного, |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   |  |  | административно-процессуального и финансового права |
| ПК-15 способность эффективно осуществлять правовое воспитание | основные формы и методы правового воспитания | воздействовать на обучающихся в целях развития их правового сознания и правовой культуры | эффективными психолого-педагогическими методами     |

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

| Вид учебной работы   | Всего часов                          | Семестры   |       |   |   |
|--|--------------------------------------|------------|-------|---|---|
|  |                                      | 3          | 4     | - | - |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>                                       | <b>1</b>                             |            | 1     | - | - |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>   |                                      |            |       | - | - |
| Занятия лекционного типа   |                                      |            |       | - | - |
| Лабораторные занятия   |                                      |            | -     | - | - |
| Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)                   |                                      |            |       | - | - |
| <b>Иная контактная работа:</b>   | <b>0,5</b>                           |            | 0,5   |   |   |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)  |                                      |            |       | - | - |
| Промежуточная аттестация (ИКР)   | 1                                    |            | 1     | - | - |
| Курсовая работа  |                                      |            |       |   |   |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                                  | <b>107,5</b>                         |            | 107,5 | - | - |
| <i>Курсовая работа</i>   |                                      |            |       | - | - |
| <i>Контрольная работа</i>  |                                      |            |       | - | - |
| <i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>                        |                                      |            |       | - | - |
| <i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i> |                                      |            | -     | - | - |
| <i>Реферат</i>   |                                      |            |       | - | - |
| Подготовка к текущему контролю   |                                      |            |       | - | - |
| <b>Контроль:</b>   |                                      |            |       |   |   |
| Подготовка к экзамену  |                                      |            | -     | - | - |
| <b>Общая трудоемкость</b>  | <b>Час.</b>                          | <b>108</b> | 108   | - | - |
|  | <b>В том числе контактная работа</b> | <b>1</b>   |       | - | - |
|  | <b>Зач. ед.</b>                      | <b>3</b>   |       | - | - |

| № п/п                        | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела  | Бюджет времени, (недели, дни) |
|------------------------------|--|---|-------------------------------|
| <b>Подготовительный этап</b> |  |   |                               |
| 1                            | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по                           | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики; | 1 день                        |

|  |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
|  | технике безопасности   | Изучение правил внутреннего распорядка;<br>Прохождение инструктажа по технике безопасности  |                      |
| 2  | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | Проведение обзора публикаций по теме практики   |                      |
| <b>Экспериментальный (производственный) этап</b> |  |   |                      |
| 3  | Работа на рабочем месте, сбор материалов   | Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой университета<br>Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации университета                        | 1-ая неделя практики |
| 4  | Ознакомление с нормативно-правовой документацией   | Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в университете.<br>Изучение и систематизация информации по вопросам практики  | 1-ая неделя практики |
| 5  | Разработка проектов служебных документов   | Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах в университете<br>Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность .....  | 2-6 дня              |
| 6  | Проведение педагогических занятий со студентами.   | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики  | 2-ая неделя практики |
| 7  | Обработка и анализ полученной информации   | Сбор, обработка и систематизация  |                      |
| 8  | Наблюдения, измерения  | Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики  |                      |
| 9  | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала  | Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)  | 2 неделя практики    |
| <b>Подготовка отчета по практике</b>             |  |   |                      |
| 10   | Обработка и систематизация материала, написание отчета   | Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса<br>Формирование пакета документов по (вид) практике<br>Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета | 2-ая неделя практики |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | по результатам прохождения (вид) практики |  |
|--|--|---|--|

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам педагогической практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

## 7. Формы отчетности педагогической практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет

В отчет по практике входят:

### 1. Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

### 2. Отчет по практике (Приложение 1).

Важно: форма отчета входит в Приложение!

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

#### **Титульный лист**

#### **Оглавление,**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1. ....

1.1. ....

1.2. ....

Раздел 2. ....

2.1. ....

1.2. ....

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

#### **Список использованной литературы**

#### **Приложения**

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

#### **Требования к отчету:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.



- текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

Характеристика студента,

Отзыв,

## **8. Образовательные технологии, используемые на педагогической практике**

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

**Образовательные технологии** при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; **наглядно-информационные технологии** (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); **организационно-информационные технологии** (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); **вербально-коммуникационные технологии** (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); **наставничество** (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); **информационно-консультационные технологии** (консультации ведущих специалистов); **информационно-коммуникационные технологии** (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; **работу в библиотеке** (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на педагогической практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении педагогической практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных *умений и опыта профессиональной деятельности*.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных *умений и опыта профессиональной деятельности в организациях*.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

## **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике.**

### **Форма контроля педагогической практики по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся   |            | Формы текущего контроля                            | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|-------|--|------------|--|---|
|       | <b>Подготовительный этап</b>   |            |  |   |
|       | Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности  | Пк – 12-15 | Записи в журнале инструктажа.<br>Записи в дневнике | Прохождение инструктажа по технике безопасности<br>Изучение правил внутреннего распорядка   |
|       | Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний | ПК 12-15   | Собеседование                                      | Проведение обзора публикаций, оформление дневника   |
|       | <b>Экспериментальный (производственный) этап</b>   |            |  |   |
|       | Работа на рабочем месте, сбор материалов   | ПК 12-15   | Индивидуальный опрос                               | Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами (вид) практики     |
|       | Ознакомление с нормативно-правовой документацией   | ПК 12-15   | Устный опрос                                       | Раздел отчета по практике   |
|       | Разработка планов научных исследований   | Пк 12-15   | Собеседование, проверка выполнения работы          | Раздел отчета по практике   |
|       | Проведение научных исследований  | Пк 12-15   | Проверка выполнения индивидуальн                   | Дневник практики<br>Раздел отчета по практике   |

|  |   |          |  |   |
|--|---|----------|--|---|
|  |   |          | ых заданий   |   |
|  | Обработка и анализ полученной информации  | Пк 12-15 | Собеседование  | Сбор, обработка и систематизация полученной информации  |
|  | Наблюдения, измерения   | Пк 12-15 | Проверка соответствующих записей в дневнике                            | Составление описательных таблиц.....                    |
|  | Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала | Пк 12-15 | Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения | Дневник практики<br>Сбор материала для курсовой работы. |
|  | <b>Подготовка отчета по практике</b>  |          |  |   |
|  | Обработка и систематизация материала, написание отчета                                  | Пк 12-15 | Проверка: оформления отчета  | Отчет   |
|  | Подготовка презентации и защита   | Пк 12-15 | Практическая проверка  | Защита отчета   |

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв .....). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

#### **Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

| Шкала оценивания | Критерии оценки   |
|------------------|---|
|                  | Зачет с оценкой   |
| «Отлично»        | Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов |
| «Хорошо»         | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена   |
| «Удовлетворительно»   | Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями               |
| «Неудовлетворительно» | Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен |

## 11. Перечень нормативных актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для прохождения практики

### 11.1 Нормативные правовые акты:

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 23.04.2018)

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102074277&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%EE%E1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%FB%F5+%EF%F0%E0%E2%EE%ED%E0%F0%F3%F8%E5%ED%E8%FF%F5>

2. "Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации" от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 28.12.2017) // Официальный интернет-портал правовой информации

<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102380990&intelsearch=%EA%EE%E4%E5%EA%F1+%E0%E4%EC%E8%ED%E8%F1%F2%F0%E0%F2%E8%E2%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%EE%EF%F0%EE%E8%E7%E2%EE%E4%F1%F2%E2%E0>

### 11.2 Основная литература:

1. Мигачев, Юрий Иванович Административное право Российской Федерации : учебник для студентов вузов / Мигачев, Юрий Иванович, Л. Л. Попов, С. В. Тихомиров ; [Ю. И. Мигачев, Л. В. Попов, С. В. Тихомиров] ; под ред. Л. Л. Попова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 447 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/78256D87-19D4-49BB-8A74-536369B31975#page/1>

2. Иншакова, Е. Г. Электронное правительство в публичном управлении : монография / Е. Г. Иншакова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05216-9. - <https://biblio-online.ru/book/573F061A-2B51-4EB0-BAAE-E9EEAFDD952/elektronnnoe-pravitelstvo-v-publichnom-upravlenii>

### 11.3 Дополнительная литература учебная

1. Зеленцов, А. Б. Административно-процессуальное право России : учебник для вузов / А. Б. Зеленцов, П. И. Кононов, А. И. Стахов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). —

## Публикации из специализированных изданий

2. Лупарев Е.Б. Особенности применения мер предварительной защиты по административному иску к иностранным гражданам и организациям // Вестник ВГУ. Серия: право. 2018 .№ 1. <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25695>

## официальная

1. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2000 № 6-П По делу о проверке конституционности отдельных положений пункта 2 статьи 1, пункта 1 статьи 21 и пункта 3 статьи 22 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации" в связи с запросом Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации // <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102065345&intelsearch=%EF%EE%F1%F2%E0%ED%EE%E2%EB%E5%ED%E8%E5+%EA%EE%ED%F1%F2%E8%F2%F3%F6%E8%EE%ED%EE%E3%EE+%F1%F3%E4%E0>
- 2.

### 12. Методические указания для обучающихся по прохождению педагогической практики.

Перед началом педагогической практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, *которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.*

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

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

### 13. Материально-техническое обеспечение педагогической практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

**Перечень информационных технологий.**

Информационные технологии не предусмотрены.

### Перечень необходимого программного обеспечения

| № п/п | № договора                              | Перечень лицензионного программного обеспечения   |
|-------|---|---|
| 1.    | Дог. № 77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017 | <p>Приобретение права на использование программного продукта Desktop Education ALNG LicSAPk MVL A Faculty EES на 2017-2018 учебный год на программное обеспечение для компьютеров и серверов Кубанского государственного университета и его филиалов:</p> <p>Неисключительные права пользования сроком 1 год (лицензия на годовую подписку) на пакет программного обеспечения “Платформа для настольных компьютеров”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пакет включает в себя следующие компоненты:</li> <li>• Обновление существующей операционной системы Windows до последней версии со следующим функционалом:</li> <li>• Возможность использования операционных систем в виртуальных средах на серверах сети, к которым осуществляется удаленный доступ с ПК (виртуальные рабочие столы);</li> <li>• Возможность запускать одну копию в физической среде и четыре копии в виртуальных операционных средах на одном ПК</li> <li>• Возможность поддержки протоколов HTTP, HTTPS, SMB, IPsec и SSL</li> <li>• Возможность поддержки службы удаленного подключения внешних пользователей к внутренней локальной сети по защищенному каналу IPsec без необходимости организации каналов подключения VPN,</li> <li>• Возможность выбора операционной системы с возможностью установки с носителя с интерфейсом USB, а также возможность запуска операционной системы с носителя с интерфейсом USB на любом совместимом ПК, в том числе на</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>ПК, на котором ранее операционная система не была установлена на внутренний жесткий диск.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы.</li> <li>• Встроенная возможность выполнения программного обеспечения, эксплуатируемого Заказчиком, без необходимости использования эмуляторов и/или средств виртуализации</li> <li>• Наличие встроенной в операционную систему системы шифрования данных, с возможностью настройки необходимости ввода ключа до загрузки основных компонентов операционной системы</li> <li>• Наличие встроенных групп безопасности, предусматривающих несколько уровней доступа (привилегий) к настройкам системы, с возможностью включения в них локальных пользователей</li> <li>• Поддержка аппаратных средств шифрования и двухфакторной аутентификации</li> <li>• Возможность централизованной настройки политик безопасности, средство для управления политиками безопасности с графическим интерфейсом</li> <li>• Автоматическое распознавание съемных накопителей</li> <li>• Возможность печати с учетом информации о местонахождении (автоматический выбор ближайшего принтера)</li> <li>• Наличие встроенных механизмов изменения пользовательского интерфейса (способы ввода с клавиатуры, использование мыши, масштабирование элементов интерфейса, инструмент "экранная" лупа) для пользователей с ограниченными возможностями.</li> <li>• Настраиваемая система автоматической доставки обновлений (с выбором стратегии обновления, включая отложенную систему доставки обновлений)</li> <li>• Встроенные в ОС средства обеспечения антивирусной защиты с обновляемой базой данных о вредоносном ПО</li> <li>• Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего, в том числе, технологии COM/COM+ и разработанного с использованием средств разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic (6.0), Delphi для среды Win32/64, неуправляемый C++, Visual FoxPro, Access       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обеспечение регламентного (без использования эмуляторов и иного подобного ПО) функционирования клиентских (работающих на ПК) компонентов прикладного (специализированного) ПО, эксплуатируемого организацией, использующего технологию .Net, и разработанного с использованием средств</li> </ul> </li> </ul> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>разработки (включая, но не ограничиваясь): Visual Basic .Net, C#, управляемый C++.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пакет офисных приложений для работы в существующей операционной среде Windows:</li> <li>• Возможность работы с текстовыми документами (включая документы Word в том числе форматов .doc и .docx без необходимости конвертирования форматов), электронными таблицами и анализом данных с количеством строк в электронной таблице один миллион и количеством столбцов шестнадцать тысяч (включая документы Excel в том числе форматов .xls и .xlsx без необходимости конвертирования форматов), создания и проведения презентаций (включая презентации PowerPoint, в том числе форматов .ppt и .pptx без необходимости конвертирования форматов), хранения и совместной работы с текстовыми, графическими и видео-заметками. Приложения для создания и совместной работы с базами данных создания, редактирования и распространения публикаций.</li> <li>• Возможность создания электронных форм и сбора данных (совместимое с существующими порталными решениями), возможность совместной работы с документами, просмотра и редактирования их удаленно (в том числе и при отсутствии подключения к сети Интернет) с возможностью синхронизации с рабочими папками пользователя.</li> <li>• Возможность для обмена мгновенными сообщениями и уведомлении о присутствии пользователя, общего доступа к приложениям и передачи файлов, организации аудио и видеоконференций, а также для использования в качестве клиентского приложения системы IP-телефонии (приложение полностью совместимо с развернутой системой обмена мгновенными сообщениями, аудио и видеоконференцсвязи); набор инструментов для управления корпоративной и личной электронной почтой и установки политик хранения данных и контроля информации.</li> <li>• Все приложения пакета имеют возможность поддерживать технологию управления правами доступа к документам и сообщениям электронной почты, совместимую с Active Directory.</li> <li>• Возможность поддержки открытых форматов Open Office XML (без промежуточной конвертации) и OpenDocument (непосредственно или с помощью дополнительных программных модулей).</li> <li>• Все приложения пакета локализованы на русский язык.</li> <li>• Возможность использовать многоязычный пользовательский интерфейс (включая</li> </ul> |
|--|--|---|



|    |                                       |   |
|----|---------------------------------------|---|
|    |                                       | <p>русский и английский языки) с возможностью переключения между языками в процессе работы.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пакет стандартных клиентских лицензии для рабочих станций для доступа к имеющимся в инфраструктуре заказчика серверам:</li> <li>• серверу обеспечения доменной инфраструктуры ActiveDirectory,</li> <li>• серверу обмена сообщениями электронной почты, управлению задачами, календарями и совместной работы, совместимого с сервером</li> <li>• серверу платформы внутреннего портала, совместной работы, автоматизации бизнес-процессов и представления данных</li> <li>• серверу обмена мгновенными сообщениями, уведомления о присутствии</li> </ul> <p>серверу централизованного управление программным обеспечением на рабочих станциях (включая установку, обновление, инвентаризацию).</p> |
| 2. | Дог. №385/29-еп/223-ФЗ от 26.06.2017  | Предоставление несклнчительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат» на один год   |
| 3. | Контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017 | Комплект антивирусного программного обеспечения (продление прав пользования):   |
|    |                                       | Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов:<br>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License  |
|    |                                       | Защита почтового сервера от спама: Kaspersky Anti-Spam для Linux<br>Russian Edition. 5000+ MailBox 1 year Educational Renewal License   |
|    |                                       |   |

### Перечень информационных справочных систем:

| Наименование документа с указанием реквизитов  | Срок действия документа |
|--|-------------------------|
| ЭБС Издательства «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> ООО Издательство «Лань» Договор № 99 от 30 ноября 2017 г.                      | С 01.01.18 по 31.12.18  |
| ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> ООО «Директ-Медиа» Договор № 0811/2017/3 от 08 ноября 2017 г.   | С 01.01.18 по 31.12.18  |
| ЭБС «Юрайт» <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор №0811/2017/2 от 08 ноября 2017 г. | С 20.01.18 по 19.01.19  |
| ЭБС «BOOK.ru» <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> ООО «КноРус  | С 09.01.18 по 31.12.18  |
|  | С 01.01.18 по 31.12.18  |

медиа» Договор № 61/223-ФЗ от 09 января 2018 г.  
 ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ООО  
 «ЗНАНИУМ» Договор № 1812/2017 от 18 декабря 2017  
 г.

**Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по педагогической практике.**

| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения   |
|---|---|--|
| 1 | Кабинеты для проведения групповых и индивидуальных консультаций           | <p>Ауд. 4. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 7. Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 20. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, факс, телефон, информационная доска.</p> <p>Ауд. 208. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 310. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), библиотека, закрывающийся шкаф со спецлитературой, DVD-плеер, телевизор ж/к, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 403. Учебная мебель, портреты ученых-юристов</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>(4).</p> <p>Ауд. 404. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 002. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03. Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 08. Мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>  |
| 2 | Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации | <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно- маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9. Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18. Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>                    |
| 3 | <p>Помещение для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p> | <p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети “Интернет” и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> |

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ педагогической  
ПРАКТИКИ**  
по направлению подготовки (специальности)

---

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. студента*

Руководитель (*вид*) практики

\_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2017г.



ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
 ПРОВЕДЕНИЯ (вид) ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2017г

Цель практики – изучение ....., формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1. *Способность работать в команде.*
2. *Способность учитывать современные тенденции развития электроники, измерительной и вычислительной техники, информационных технологий в своей работе.*
3. *Способность использования навыков работы с компьютером для овладения методами информационных технологий с соблюдением основных требований информационной безопасности.*
4. *Способность по заданным методикам выполнять эксперименты и обрабатывать результаты на действующих объектах.*
5. ....

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**План-график выполнения работ:**

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|---|---|-------|--|
| 1 |   |       |  |
| 2 |   |       |  |

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
 подпись студента \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения *(вид)* практики  
 по направлению подготовки

---

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_

| №  | ОБЩАЯ ОЦЕНКА<br>(отмечается руководителем практики)                                      | Оценка |   |   |   |
|----|--|--------|---|---|---|
|    |  | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики                                 |        |   |   |   |
| 2. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи                          |        |   |   |   |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике                             |        |   |   |   |
| 4. | Оценка трудовой дисциплины   |        |   |   |   |
| 5. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики |        |   |   |   |

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

| №  | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ <i>(вид)</i><br>ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ<br>(отмечается руководителем практики от университета) | Оценка |   |   |   |
|----|---|--------|---|---|---|
|    |   | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1. |   | +      |   |   |   |
| 2. |   |        |   |   |   |
| 3. |   |        |   |   |   |
| 4. |   |        |   |   |   |
| 5. |   |        |   |   |   |
| 6. |   |        |   |   |   |

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*