**Информационное письмо**

**по организации практики магистрантов 1 курса очной формы обучения**

**Уважаемые студенты!**

 В **2016/2017** учебном году предусмотрено прохождение учебной практики, которая состоит из трех модулей – научно-педагогическая практика, экспертно-консультативная практика и профессионально-ориентированная практика.

1. **Сроки прохождения практики:**

В этом учебном году вы проходитенаучно-педагогическую и профессионально-ориентированную практику в период с 20 февраля по 4 июля, а также экспертно-консультативную практику – по завершении летней сессии.

1. **Место прохождения практики:**

***Научно-педагогическая практика*** (108 акад. ч.) проводится на кафедре, а также в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя может проходить в Управлении развития практико-ориентированного обучения (Юридической клинике), Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), а также в иных организациях среднего и высшего образования.

***Экспертно-консультативная практика*** (108 акад. ч.) организуется на базе различных структурных подразделений Университета, в том числе на базе Центра приема, перевода и восстановления поступающих и обучающихся, в Приемной комиссии Университета, в юридическом отделе Университета, Управлении организации закупок и снабжения.

***Профессионально-ориентированная практика*** (162 акад. ч.) может проводиться в структурных подразделениях коммерческих и некоммерческих организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, адвокатских образованиях, нотариальных конторах и других органах ***и организациях, деятельность которых соответствует содержанию магистерской программы.***

Профессионально-ориентированная практика может проходить в:

- **организациях, из перечня рекомендованных Университетом;**

**- организациях, выбранных студентом самостоятельно;**

**- организации, где работает магистрант.**

Для того, чтобы пройти практику в самостоятельно подобранной организации необходимо представить гарантийное письмо или заключить договор о прохождении практики в данной организации.

Форма договора размещена на сайте: <http://msal.ru/content/ob-universitete/struktura/upravleniya/upravlenie-razvitiya-praktiko-orientirovannogo-obucheniya/tsentr-sodeystviya-zanyatosti-studentov-i-trudoustroystvu-vypusknikov-/organizatsiya-praktiki-studentov/?hash=tab1419>.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, не освобождаются от прохождения практики. Обучающиеся вправе проходить практику по месту своей работы, в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию магистерской программы.

Консультации о выборе места практики в рамках профессионально-ориентированного модуля можно получить в каб. 746 (ул. Садовая Кудринская, д. 9), Ханьярова Сулпан Киньягуловна, заместитель начальника Управления развития практико-ориентированного обучения.

1. **Руководитель практики:**

Руководителем практики является ваш научный руководитель.

1. **Содержание практики по каждому модулю.**

Содержание практики определяется программой учебной практики каждой магистерской программы, а также индивидуальным заданием руководителя практики.

Индивидуальное задание выдается каждому студенту руководителем практики и впоследствии включается в состав отчетных материалов по практике.

* **Научно-педагогическая практика**

Научно-педагогическая практика включает в себя следующие составляющие:

1. ***Ознакомительную*** - нацеленную на получение первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах, правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательной и иных видов деятельности кафедры;

2. ***Методическую*** - направленную на ознакомление с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривающую разработку учебно-методических материалов, в том числе материалов для чтения лекций, заданий для практических занятий, казусов, материалов для подготовки сценариев ролевых игр, разработку тестов и иных заданий для проведения различных видов аттестации студентов бакалавриата; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин и информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики.

***Обязательными видами работ*** на данном этапе являются: посещение не менее 5 аудиторных занятий (лекций - 1, практических занятий - 3, консультаций-1), проводимых преподавателями кафедры с описанием в отчете хода занятий и используемых методов обучения.

3. ***Педагогическую*** - заключающуюся в подготовке и проведении аудиторных занятий (фрагмента занятия), в том числе:

* практических занятий и лекций в присутствии научного руководителя (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части;
* практических занятий и лекций самостоятельно в Институте непрерывного образования Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), иных образовательных организациях высшего и среднего образования.

***Обязательными видами работ*** является:

1) разработка материалов двух занятий (лекции, практического занятия) по темам, согласованным с научным руководителем, включающих: определение целей и результатов занятия, план проведения занятия, материалы, используемые на занятии, практические задания, описание используемых методов обучения, в том числе интерактивных методик;

2) проведение минимум одного занятия по теме, согласованной с научным руководителем, с последующим его обсуждением.

1. ***Заключительную*** – подготовка отчетных материалов по данному модулю, обсуждение результатов с научным руководителем.

Программа научно-педагогической практики для каждого студента конкретизируется и может дополняться научным руководителем в зависимости от специфики и характера выполняемой работы, формулируется в индивидуальном задании студенту на практику.

Конкретное содержание и сроки выполнения методических работ и проведения занятий планируются совместно студентом и научным руководителем, отражаются в плане практики.

* **Экспертно-консультативная практика**

Экспертно-консультативная практика включает участие обучающихся в том числе в:

 - консультировании по вопросам заключения договоров об оказании образовательных услуг, поступления, восстановления и перевода обучающихся, приема на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья, иностранных граждан;

 - сопровождении процедуры заключения гражданско-правовых договоров в целях обеспечения хозяйственной деятельности Университета, в том числе, участие в проведении закупочной деятельности Университета, разработке конкурсной документации и документации о закупках, составлении проектов контрактов, составлении справок об изменениях законодательства в сфере закупочной деятельности, подготовке проектов запросов и писем в государственные органы и организации по вопросам закупочной деятельности Университета.

- консультирование в период Приемной кампании по вопросам поступления в Университет в части предоставления необходимых документов в соответствии с действующими Правилами приема в Университет;

- правовая экспертиза документов, обеспечение их своевременного приема и учета.

- правовая экспертиза проектов локальных нормативных актах организации по различным вопросам применения трудового и образовательного законодательства.

* **Профессионально-ориентированная практика.**

Содержание данного модуля определяется по каждой магистерской программе конкретным заданием научного руководителя, выполняется по месту прохождения практики.

# Отчетность по практике:

По итогам прохождения всех трех модулей учебной практики обучающиеся представляют **отчетные материалы.** К отчетным материалам прилагается характеристика с места практики (мест практик).

Отчетные материалы включают в себя *дневник прохождения практики и письменный отчет.*

В *дневнике* отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды учебной практики. Дневник практики заполняется по каждому модулю практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписываются руководителями практики по окончании соответствующего модуля.

Требования к отчету по практике.

Отчет по практике должен включать следующие *разделы*:

1) описание посещения учебных занятий и анализ используемых на них методик обучения;

2) разработанные методические материалы по заданию руководителя практики;

3) материалы для двух занятий (лекции, практического занятия);

4) описание выполнения заданий в рамках экспертно-консультативного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.

5) описание выполнения заданий в рамках профессионально-ориентированного модуля практики с приложением результатов выполнения данной работы.

6) собственную оценку студентом результатов прохождения учебной практики, в том числе по следующим вопросам:

- что нового удалось узнать на практике?

- что полезного удалось почерпнуть на практике (что удалось научиться делать)?

- предложения по совершенствованию данной программы практики.

*Оформление отчета.*

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта14, межстрочный интервал полуторный. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом Times New Roman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

*Сроки предоставления отчетов.*

Отчетные материалы представляются научному руководителю в срок, указанный в индивидуальном плане магистранта.

Руководитель практики в течение двух недель проверяет переданные отчетные материалы и готовит отзыв руководителя практики. В отзыве руководителя практики должен быть сделан вывод, допускается ли студент к защите материалов практики.

1. **Аттестация:**

Подготовка к аттестации по практике осуществляется в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку.

Студенты, не своевременно сдавшие отчетные материалы по практике, не допускаются к аттестации.