

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 15.09.2022 13:09:21

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

## МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 26 » 02 20 16 г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная

(наименование вида практики)

Педагогическая

(наименование типа практики)

направление подготовки (специальность) 40.04.01

(шифр согласно ФГОС ВО)

Юриспруденция

наименование направления подготовки (специальности)

Гражданское право, семейное право, международное частное право

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция деятельности, и на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «25» 01 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 Юриспруденция деятельности на заседании кафедры гражданского права «26» февраля 2016 г., протокол № 8.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

Разработчик программы \_\_\_\_\_  Тарасов Ю.А.

Согласовано:

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета, протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры гражданского права «28» августа 2017 г.

протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.04.01 Юриспруденция, одобренного Ученым советом университета, протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «30» августа 2018 г.

протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана специальности 40.04.01 Юриспруденция, одобренного ученым советом университета, протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры гражданского права «28» 06 2019 г.

протокол № 9.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Сусликов В.Н.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа «Гражданское право, семейное право, международное частное право»), одобренного Ученым советом университета протокол №7 «29» марта 2019 г. на заседании кафедры гражданского права протокол №11 «29» июня 2020 г.

Зав. кафедрой ГП



Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа «Гражданское право, семейное право, международное частное право»), одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019г. на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 « 22 » 06 2021г.

Зав. кафедрой ГП



Богдан В.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистерская программа «Гражданское право, семейное право, международное частное право»), одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры гражданского права протокол № « » 20 г.

Зав. кафедрой ГП

Богдан В.В.

## **1 Цель и задачи практики. Вид практики, тип и способ её проведения**

### **1.1 Цель и задачи практики**

Целью изучения дисциплины «Педагогическая практика» является обучение магистров практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности.

### **1.2 Задачи практики**

Основными задачами изучения дисциплины по профилю специальности 40.04.01 Юриспруденция является приобретение магистрами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение навыками подготовки и проведения отдельных видов учебных занятий, углубление знаний по современным проблемам управленческих дисциплин, формирование навыков разработки образовательных программ и учебно-методических материалов.

### **1.3 Вид практики, тип и способ ее проведения**

Вид практики – производственная.

Тип практики – педагогическая.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске), структурные подразделения университета.

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

Изучение данной дисциплины обеспечивается формирование следующих компетенций:

- способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК- 14);
- способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

## **3 Место практики в структуре образовательной программы. Объем и продолжительность практики**

Дисциплина «Педагогическая практика» (МЗ.П.1) относится к блоку МЗ.П «Практики, НИР» вариативной части, 2 курс. Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетные единицы (з.е.) 216 часов.

## **4 Содержание практики**

Содержание практики уточняется для каждого обучающегося в зависимости от специфики конкретного предприятия, организации, учреждения, являющегося местом ее проведения, и выдается в форме задания на практику.

Таблица 4.1 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------------

1	Предварительный	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики, разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов.	Раздел отчета
2	Ориентационный	Согласование и утверждение индивидуального плана практики с руководителем. Ознакомление с ФГОС и ОПОП; с методическим обеспечением учебного процесса по выбранной тематике.	Раздел отчета
3	Подготовительный	Сбор, обработка и систематизация судебной практики по выбранной тематике.	Раздел отчета
4	Содержательный	На основе проведенного анализа судебной практики составление задач (казусов) для практических занятий и их оформление для включения в учебно-методические комплексы	Раздел отчета
5	Заключительный	Подготовка и оформление отчета о практике	Отчет

## 5 Форма отчетности по практике

По результатам практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет представляется в печатном виде на проверку. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов. К отчёту прилагаются: дневник. Отчёт магистра проверяется преподавателем - руководителем практики. По окончании практики магистр сдаёт зачет с дифференцированной оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) комиссии, назначенной заведующим кафедрой. При оценке результатов прохождения практики учитывается: характеристика о прохождении практики; представленные студентом копии юридических документов; оформление и содержание дневника. В ходе зачёта комиссия выясняет умение магистра решать задачи по специальности. Магистры, не выполнившие полностью программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе, на зачёте получают неудовлетворительную оценку. Состав комиссии по защите отчёта, время и место её работы устанавливаются распоряжением зав. кафедрой.

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

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6.1 Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, НИР, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью	История и методология юридической науки		Педагогическая практика

преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12)		
Способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13)	Сравнительное правоведение	
Способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14)	История и методология юридической науки	
Способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15)	История политических и правовых учений	Проблемы правового воспитания и образования в РФ
		Педагогическая практика

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-12/ начальный	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений,	<b>Знает:</b> Содержание, формы и способы реализации федерального законодательства, сущность и содержание основных понятий и категорий, институтов, правовых статусов субъектов. <b>Умеет:</b>	<b>Знает:</b> Способы защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства. <b>Умеет:</b> проектировать и проводить отдельные обучающие мероприятия, основанные на	<b>Знает:</b> Приемы грамотной квалификации фактов, имеющих юридическое значение в сфере осуществления права. <b>Умеет:</b> собирать, обрабатывать и анализировать информацию о различных правовых явлениях, в том числе с применением методов и методик

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<i>навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Квалифицировать юридические факты и обстоятельства в соответствии с их отраслевым регулированием. <b>Владеет:</b> Навыками правовой квалификации юридических фактов и обстоятельств, возникающих в процессе осуществления профессиональной деятельности.	использовании современных образовательных технологий в соответствии с образовательной программой. <b>Владеет:</b> навыками оформления презентации актуальной информации.	современной коммуникации. <b>Владеет:</b> основами тактического и стратегического планирования образовательного процесс.
ПК-13/ начальный	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	<b>Знает:</b> основные виды самостоятельной работы, применяемые в образовательном процессе. <b>Умеет:</b> осуществлять планирование самостоятельной работы обучающихся. <b>Владеет:</b> современными техниками организации самостоятельной работы обучающихся.	<b>Знает:</b> основы планирования, контроля и корректировки аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы по праву. <b>Умеет:</b> осуществлять контроль самостоятельной работы обучающихся. <b>Владеет:</b> приемами формирования мотивации учащихся.	<b>Знает:</b> базовые педагогические технологии организации самостоятельной работы в образовательном процессе. <b>Умеет:</b> с учетом существенных параметров каждой формы самостоятельной работы – выбирать наиболее оптимальную для реализации конкретной учебной цели. <b>Владеет:</b> навыками научно-исследовательской работы в области права и педагогики. .
ПК-14/ начальный	<i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от</i>	<b>Знает:</b> методы организации и проведения	<b>Знает:</b> нормативно-правовые основы педагогической	<b>Знает:</b> связь научной и преподавательской деятельности;

Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>педагогических исследований.</p> <p><b>Умеет:</b> определить объект и предмет, цель и задачи педагогического исследования, посвященного преподаванию юридических дисциплин.</p> <p><b>Владеет:</b> методикой осуществления профессиональной деятельности в полном соответствии с нормами права и должностными полномочиями.</p>	<p>деятельности, правовую регламентацию организации учебного процесса, правила составления и оформления учебно-методических материалов.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять поиск необходимой для исследования литературы, использовать для этого базы данных и другие источники информации.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками реализации материальных и процессуальных норм конституционного права; методикой квалификации и разграничения различных видов нарушений конституционно-правовых норм.</p>	<p>цели и способы организации научных коллективов; методы принятия управленческих решений в научных коллективах.</p> <p><b>Умеет:</b> высказывать свою позицию на основе анализа международного опыта, научных теорий и предложений по совершенствованию содержания, форм и реализации конституционного законодательства, способов защиты прав граждан и юридических лиц, интересов общества и государства.</p> <p><b>Владеет:</b> самостоятельно планировать и проводить прикладные педагогические исследования и разработки; интерпретировать данные, сведения и факты в соответствии с поставленными целями исследования.</p>
ПК-/15 начальный	<p><i>Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.2. программы</i></p>	<p><b>Знает:</b> основные правовые категории, определяющие содержание и уровень правовой</p>	<p><b>Знает:</b> общие и отличительные признаки отдельных форм правового воспитания: правового</p>	<p><b>Знает:</b> основные методы воздействия на сознание и волю окружающих с помощью правовых средств.</p> <p><b>Умеет:</b> включать элементы</p>



Код компетенции/ этап (указывается название этапа из п.6.1)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p><i>практики</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>культуры и правосознания общества:</p> <p>правовая идеология, правовая психология, система правовых принципов.</p> <p><b>Умеет:</b> определять цели, содержание, методы правового воспитания через систему принятой политико-правовой идеологии, правовых принципов, идей в данном обществе.</p> <p><b>Владеет:</b> способностью устанавливать содержание и смысл правовых норм и доводить их до сведения иных заинтересованных лиц; навыками использования в своей практической деятельности различных способов толкования правовых норм.</p>	<p>обучения, правовой пропаганды, юридической практики, самовоспитания.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать существующие проблемы толкования правовых норм.</p> <p><b>Владеет:</b> отдельными методиками психолого-педагогического воздействия на аудиторию, в том числе – с помощью различных правовых способов и средств.</p>	<p>правового воспитания в процесс осуществления собственной юридической деятельности, связанной с юридической практикой, обучением и т.п.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами проектирования и планирования собственной юридической деятельности, элементами которой выступают различные формы правового воспитания.</p>

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции/этап	Типовые контрольные задания или иные материалы,
----------------------	---

формирования компетенции в процессе освоения ОП ВО (указывается название этапа из п.6.1)	необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности
ПК12/ начальный	Дневник практики. Отчет о практике. Приложение к отчету. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-13/ начальный	Дневник практики. Отчет о практике. Приложение к отчету. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-14/ начальный	Дневник практики. Отчет о практике. Приложение к отчету. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.
ПК-15/ начальный	Дневник практики. Отчет о практике. Приложение к отчету. Ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за производственной педагогической практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от организации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

**Таблица 6.4.1 – Шкала оценки отчета о практике и его защиты**

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Содержание отчета 10 баллов	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме.	1
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм профессиональной деятельности.	1
		Владение актуальными нормативными правовыми документами и профессиональной терминологией.	1

		Соответствие структуры и содержания отчета требованиям. Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета. Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных. Глубина анализа данных. Обоснованность выводов и рекомендаций. Самостоятельность при подготовке отчета.	1 1 1 2 1 1
2	Оформление отчета 2 балла	Соответствие оформления отчета требованиям. Достаточность использованных источников.	1 1
3	Содержание и оформление презентации 4 балла	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию отчета. Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии.	2 2
4	Ответы на вопросы о содержании практики 4 балла	Полнота, точность, аргументированность ответов	4

Баллы, полученные обучающимся, суммируются, соотносятся с уровнем сформированности компетенций и затем переводятся в традиционные оценки.

**Таблица 6.4.2 – Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и традиционным оценкам**

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка
18-20	высокий	отлично
14-17	продвинутый	хорошо
10-13	пороговый	удовлетворительно
9 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

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

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Белов В. А. Гражданское право. Общая часть [Текст]: учебник / В. А. Белов. - М.: Юрайт, 2011. - Т.1: Введение в гражданское право. - 521 с.
2. Правоохранительные органы [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. В. Ендольцева, Н. Д. Эриашвили, В.Н. Галузо [и др.] ; под ред. А. В. Ендольцевой. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 231 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
3. Гражданское право [Текст] : учебник / под ред. А. П. Сергеева. - М. : ВЕЛБИ, 2012. - В 3 т. Т. 1. - 1008 с.

### **7.2 Дополнительная литература**

4. Марченко М. Н. Проблемы общей теории государства и права [Текст]: учебник / М. Н. Марченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - «Проспект», 2016. - В 2 т. Т. 2. - 648 с.
5. Непогода А.В. Делопроизводство организации: подготовка, оформление и ведение документации [Текст]: 75 образцов основных документов / А. В. Непогода, П. А. Семченко. - М.: Омега-Л, 2007. - 480 с.

6.Гражданское право [Текст] : учебник / Институт частного права ; под общ. ред. С. С. Алексеева. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М. : Проспект, 2012. - 536 с.

7. Особенности реализации судебной власти в стадии назначения судебного заседания: прошлое и настоящее [Текст]: монография / Т. К. Рябина. - М.: Юрлитинформ, 2016. - 240 с.

8. Гомола А. И. Гражданское право [Текст] : учебник / А. И. Гомола. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2008. - 416 с.

9. Рассолова Т. М. Гражданское право [Электронный ресурс]: учебник / Т. М. Рассолова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 847 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

10.Карев, Я.А. Электронные документы и сообщения в коммерческом обороте: правовое регулирование [Текст]/Я.А. Карев. – М.: Статут, 2006. – 319 с.

11.Актуальные проблемы гражданского права [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Н. М. Коршунова, Н. Д. Эриашвили, Ю. Н. Андреева. - 3-е издание. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 543 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

### **7.3 Перечень методических указаний**

1. Методические указания для написания отчета и защиты практики студентами всех форм обучения направления подготовки (специальности) Юриспруденция, Правоохранительная деятельность, Национальная безопасность [Электронный ресурс] / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. В.Н. Сусликов, В.В. Богдан, Е.А. Бутова, Е.А. Шергунова. – Курск: ЮЗГУ, 2015. - 13 с.

### **7.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://www.consultant.ru> (он-лайн версия справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи по гражданскому праву).

2. <http://www.supcourt.ru> – официальный сайт Верховного Суда РФ;

3. <http://genproc.gov.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ;

4. <http://www.mvd.ru> - официальный сайт Министерства внутренних дел РФ;

5. <http://www.sledcom.ru> - официальный сайт Следственного комитета РФ;

6. <http://www.notariat.ru> - официальный сайт Федеральной нотариальной палаты;

7. <http://www.fsb.ru> - официальный сайт Федеральной службы безопасности РФ;

8. <http://www.fssprus.ru> - официальный сайт Федеральной служба судебных приставов РФ;

9. <http://www.rg.ru> - официальный сайт Российской газеты;

10.<http://kursk.sledcom.ru> - официальный сайт Следственного Управления Следственного комитета Российской Федерации по Курской области;

11. <http://prockurskobl.ru> - официальный сайт Прокуратуры Курской области;

12. <http://r46.fssprus.ru> - официальный сайт Управления Федеральной службы судебных приставов по Курской области.

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

- Операционная система Windows 7;
- Microsoft Office 2016
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;
- Справочно-поисковая система «Консультант Плюс»;
- Kaspersky Endpoint Security Russian Edition.

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

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ; мультимедиа центр: ноутбук; проектор.

**10. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание* для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён- ных	аннулиро- ванных	новых			
1	3				14	9.07.2020	Протокол заседания кафедры №11 от 29.06.2020 г.