

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Владимир Александрович Шамахов  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08  
Уникальный программный ключ:  
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a669d0cd9

Приложение 8 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

**КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНА

Методической комиссией по  
направлениям 40.03.01, 40.04.01,  
40.06.01 Юриспруденция

Протокол от «29» мая 2020 г. № 3

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
Б2.В.1 Педагогическая практика

40.06.01 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки)*

«Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве»  
*(направленность)*

Исследователь. Преподаватель-исследователь  
*(квалификация)*

очная /заочная  
*(формы обучения)*

Год набора 2021

Санкт-Петербург, 2020 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.ю.н., доцент кафедры правоведения Дорский Г.Ю.

Заведующий кафедрой

правоведения к.ф.-м.н., доцент Цыпляев С.А.  
(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	6
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)	6
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	9
7.1. Основная литература	9
7.2. Дополнительная литература	10
7.3. Нормативные правовые документы	11
7.4. Интернет-ресурсы	12
7.5. Иные рекомендуемые источники	16
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	16

### 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Педагогическая практика аспирантов по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция» является обязательным видом практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности программы подготовки кадров высшей квалификации «Теория и история права и государства; история учений о праве и государстве» Северо-Западного института управления РАНХиГС.

Способ проведения – стационарная. Форма проведения – непрерывная.

### 2. Планируемые результаты практики

2.1. Педагогическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	готовность организовывать работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции	ОПК-4.1	проектирование структуры задач, регламента исследовательского коллектива, основных профессиональных требований к его членам
		ОПК-4.2	организация и руководство деятельностью исследовательского коллектива
ОПК-5	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	ОПК-5.1	ознакомление с образовательной программой
		ОПК-5.2	составление плана-проекта реализации преподавательской деятельности по образовательной программе высшего образования

2.2. В результате прохождения практики у аспирантов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ОПК-4.1 ОПК-4.2	на уровне знаний: способов организации работы исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции
	на уровне умений: применять указанные знания при организации работы исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции
	на уровне навыков: организации работы исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции
ОПК-5.1 ОПК-5.2	на уровне знаний: деятельности, направленной на реализацию целей образования по образовательным программам высшего образования
	на уровне умений: применять указанные знания при реализации образовательных программ высшего образования
	на уровне навыков: преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Общая трудоемкость составляет 6 ЗЕ в количестве 216 академических часов / 162

астрономических часа.

### Место практики в структуре ОП ВО

Педагогическая практика Б2.В.1 относится к блоку Практики учебного плана по направлению 40.06.01 Юриспруденция, проводится на втором курсе при очной форме обучения.

Педагогическая практика реализуется после изучения с общетеоретических дисциплин «История и философия науки», «Теория и история государства и права».

Практика проводится параллельно с освоением таких программ, как Б3.В.02(Н) «НИД: Подготовка академической публикации», Б3.В.03(Н) «Подготовка научно-квалификационной работы (диссертация)», Б3.В.04 «НКР (Д): Инструментарий и информационные технологии в организации научно-исследовательской деятельности».

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание. Организационная работа	ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и методами подготовки к лекционным и практическим занятиям; ознакомление с программой и содержанием курса, который выбирается для практики проведения занятий (совместно с руководителем) выбор формы занятия (лекция или семинар) и новой темы для подготовки методических материалов; подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; разработку содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне; презентацию подготовленного занятия в рамках.
2	Основной этап Теоретическая работа Практическая работа	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно. Подготовка к проведению и проведение занятия (лекция, практическое занятие, семинарское занятие).
3	Заключительный этап	Обобщение полученных результатов Обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчета по практике

### 5. Формы отчетности по практике

По итогам практики аспирант представляет нижеследующие документы: отчет, включающий в себя: дневник практики, отзыв руководителя практики, индивидуальные задания.

По окончании практики аспирант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. В отчет включаются разработанные в период практики материалы (мультимедийные презентации, контрольно-измерительные материалы и др.). При оценке практики учитывается эффективность и качество проведенных аспирантом занятий и качество подготовленных материалов.

В отчете должны быть отражены следующие вопросы:

а) где, когда и в как проводилась практика;

- б) общая характеристика места прохождения практики;
- в) характеристика выполнения программы практики;
- г) представленный в хронологическом порядке перечень выполненных работ и мероприятий, в которых участвовал аспирант, их краткое содержание;
- д) выводы по итогам практики, предложения по ее совершенствованию.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Отчёт составляется в бумажном виде (формата А-4, 1,5 интервала, 14 кеглем, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом, поля слева – 3 см. справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. абзац - 1,25). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отзыв руководителя практики должен отразить:

- а) полноту и качество выполнения программы педагогической практики;
- б) степень подготовленности аспирантов к выполнению педагогической работы;
- в) знание нормативно-правовых и других документов и умение пользоваться ими в повседневной работе;
- г) умение подготовить и составить учебные материалы;
- д) умение составлять служебные документы;
- е) умение быстро ориентироваться в сложных условиях;
- ж) организаторские способности;
- з) морально-волевые качества, дисциплинированность и исполнительность, общий кругозор и культурный уровень;
- и) оценку за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации программы педагогической практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:** посещение семинара руководителем педагогической практики, ознакомление с записями в дневнике практики за прошедший период, контроль за выполнением индивидуальных заданий за истекший период практики, проверка качества оценки аспирантом письменных работ студентов беседа с аспирантом.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится** в форме зачета. Зачет проводится в устной форме путем защиты отчета педагогической практики.

На зачёт практикант прибывает с оформленным отчётом, заверенным руководителем практики, дневником, отзывом руководителя практики, индивидуальным заданием, характеристикой.

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости:** специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	готовность организовывать работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области	ОПК-4.1	проектирование структуры задач, регламента исследовательского коллектива, основных профессиональных

	юриспруденции		требований к его членам	
		ОПК-4.2	организация и руководство деятельностью исследовательского коллектива	
ОПК-5	готовность преподавательской деятельности образовательным программам высшего образования	к	ОПК-5.1	ознакомление с образовательной программой
		по	ОПК-5.2	составление плана-проекта реализации преподавательской деятельности по образовательной программе высшего образования

Показатели и критерии оценивания по периодам прохождения практики

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1-3	ОПК-4.1	разработка положения о научно-исследовательском коллективе	представление положения о научно-исследовательском коллективе	Зачет от 51 до 100 баллов
1-3	ОПК-4.2	организация деятельности коллектива в соответствии с разработанным положением	руководство деятельностью коллектива в соответствии с разработанным положением	Зачет от 51 до 100 баллов
1-3	ОПК-5.1	получение и переработка информации, необходимой для освоения содержания образовательной программы	составление перечня источников информации	Зачет от 51 до 100 баллов
1-3	ОПК-5.2	определение этапов, форм и методов преподавательской деятельности	представление плана-проекта реализации преподавательской деятельности	Зачет от 51 до 100 баллов

### Шкала оценивания

*Педагогическая практика оценивается по следующим критериям:*

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя практики.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов). На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено» / «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

#### 6.4. Методические материалы

Перед прохождением педагогической практики руководитель практики от каждой кафедры проводит с аспирантами занятие.

На занятии аспирантов должны ознакомить с нормативными документами об организации практики. Доводятся до сведения аспирантов требования по её организации, подготовке отчетов, и порядок их защиты.

Каждому аспиранту выдаются следующие документы:

- направление на практику (индивидуальное задание на практику);
- индивидуальный план практики;
- дневник практики.

Тема и содержание индивидуального задания должны определяться и соответствовать выбранной темой диссертации и общей тематики направления. Перечень вопросов индивидуального задания определяется научным руководителем.

Руководитель практики может быть как непосредственно научный руководитель, так и опытный специалист от юридического факультета, назначаемый из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими деловыми и моральными качествами, который обеспечивает:

- выполнение программы педагогической практики;
- подготовку плана работы на весь период руководства педагогической практикой аспирантов;
- непосредственный постоянный контроль выполнения программы и хода педагогической практики;
- проведение необходимой воспитательной работы;
- изучает уровень подготовки каждого аспиранта, его отношение к работе;
- оказывает помощь в успешном выполнении программы педагогической практики, составления плана, ведении дневников, составлении ими отчётов по проведенной практике, анализа лекционного занятия и т.д.;
- осуществляет контроль за выполнением программы практики, а также ведением дневников практики отчётов по проведенной практике, анализа лекционного занятия и т.д.;
- консультирует аспирантов по вопросам составления отчетов и изучает отзывы о работе;
- участвует в работе комиссии по защите отчётов аспирантов по окончании практики;
- подготавливает характеристику на аспирантов.

В процессе организации педагогической практики руководителями практики и аспирантом должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д.

Педагогическая практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой



практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;

в) дисциплинированность и исполнительность аспиранта во время прохождения практики;

г) отзыв руководителя практики.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **7.1. Основная литература**

1. Громкова, М. Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов педагогических вузов / М. Т. Громкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 446 с. — 978-5-238-02236-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74901.html>

2. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогиогическая парадигма [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — 978-5-238-02416-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81528.html>

3. Бурняшов, Б. А. Учебное веб-портфолио в российской высшей школе [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для аспирантов всех направлений подготовки кадров высшей квалификации и для преподавателей вузов / Б. А. Бурняшов. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 80 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78047.html>

4. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66421.html>

5. Григорьев, Д. А. Педагогика высшего образования: теоретические и методические основы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Григорьев, Г. А. Торгашев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 188 с. — 978-5-00094-028-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47250.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Попов. — Электрон. текстовые данные. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2013. — 80 с. — 978-5-8265-1209-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63848.html>

2. Григорьев, Д. А. Педагогика высшего образования: теоретические и методические основы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Григорьев, Г. А. Торгашев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014. — 188 с. — 978-5-00094-028-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47250.html>

3. Кручинин, В. А. Психология и педагогика высшей школы. Часть II [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В. А. Кручинин, Н. Ф. Комарова. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород : Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 196 с. — 978-5-87941-745-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54959.html>

4. Околелов О.П., Педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Околелов О.П.. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. — 223 с. — 978-5-222-26755-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59417.html>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями).
8. Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. (с изменениями и дополнениями) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».
9. Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
10. Постановление Правительства Российской Федерации № 1009 от 13 августа 1997 г. (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней" (в действующей редакции).
12. Приказ Минобразования Российской Федерации от 27 марта 1998 г. N 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации». Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 5 августа 1998 г. Регистрационный N 1582 (в действующей редакции).
13. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 марта 2011 г. N 1365 "Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования для обучающихся в аспирантуре (адъюнктуре)". Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 10 мая 2011 г. Регистрационный N 20700 (в действующей редакции).

### **7.4. Интернет-ресурсы**

Для освоения дисциплины следует пользоваться доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### **Русскоязычные ресурсы:**

- электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»;
- электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»;
- статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»;

- полные тексты диссертаций и авторефератов **Электронная Библиотека Диссертаций РГБ;**

- полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций РГБ*

**Англоязычные ресурсы:**

- **EBSCO Publishing** - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

**8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Практика включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Аспиранта \_\_\_\_\_ курса, группы, форма обучения, направление.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

3. План педагогической практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.	<b>Учебно-методическая работа</b>		
	Изучение структуры и содержание ФГОС ВО по направлению ....		
	Анализ учебного плана подготовки аспиранта		
2.	<b>Учебная работа</b>		
	Проведение семинара по курсу « _____ » на тему: _____ для студентов _____		План семинара
	Подготовка лекции на тему: _____ _____ для студентов _____		Текст (тезисы) лекции
3.	<b>Организационно-воспитательная работа</b>		
	Участие в работе ...семинара		

Подпись аспиранта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

1) Индивидуальное задание на прохождение педагогической практики;

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Формулировка задания	Содержание задания, время исполнения
<b>I</b>	<b>Цель:</b>	
<b>II</b>	<b>Содержание практики</b> 1. Изучить	
	2. Практически выполнить:	
	3. Ознакомиться	
<b>III</b>	<b>Дополнительное задание</b>	
<b>IV</b>	<b>Организационно-методические указания</b>	

1. Задание выдал:

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

3. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4. Задание получил:

5. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. подпись

6. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2) Дневник прохождения педагогической практики;

Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта.

Дневник должен включать два раздела. В первом разделе излагается план работы аспиранта по выполнению программы практики и индивидуального задания, во втором – «Учет выполняемых мероприятий».

В плане отражаются последовательность выполнения программы практики и индивидуального задания. В него включаются следующие мероприятия:

- изучение Инструкции по охране труда и технике безопасности;
- знакомство со структурой и деятельностью юридического подразделения, изучение Положения о подразделении, в котором проводится практика;
- изучение нормативных документов, предусмотренных программой практики;
- изучение программных средств, применяемых в работе юридического подразделения и приобретение навыков работы с ними;
- выполнение индивидуального задания;
- подготовка и оформление отчета о практике.

План согласовывается с руководителем практики, подписывается аспирантом и утверждается руководителем программы.

В разделе «Учет выполняемых мероприятий» излагаются наименование и краткое содержание выполненных в течение рабочего дня мероприятий.

Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе и заверяются подписью руководителя практики от юридического подразделения.

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Аспиранта \_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы

Направление, аспирантская программа \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

Месяц и число	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Аспирант (подпись, дата) ФИО

Подпись руководителя практики (подпись, дата) ФИО

1) Отчёт по педагогической практике;

По завершении педагогической практики аспирант составляет отчет по итогам практики и представляет его на утверждение руководителю практики.

*В отчете должны быть отражены следующие вопросы:*

- а) где, когда и в как проводилась практика;
- б) общая характеристика места прохождения практики аспиранта;
- в) характеристика выполнения программы практики;
- г) представленный в хронологическом порядке перечень выполненных работ и мероприятий, в которых участвовал аспирант, их краткое содержание;
- д) перечень нормативных правовых актов и иных официальных документов, которые изучены и использовались в ходе педагогической практики;
- е) выводы по итогам практики, предложения по ее совершенствованию.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Отчёт составляется в бумажном виде (формата А-4, 1,5 интервала, 14 кеглем, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом, поля слева – 3 см. справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. абзац - 1,25). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТЧЕТ**

**по педагогической практике**

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

(место прохождения практики)

Выполнил

Аспирант (курс, группа, форма обучения, направление)

(подпись, дата)

ФИО

Руководитель практики

ученая степень, звание (подпись, дата)

ФИО

Руководитель программы

ученая степень, звание (подпись, дата)

ФИО



## 2) Отзыв руководителя практики.

Отзыв представляет собой составленную на бланке характеристику на аспиранта - практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения аспирантом программы и индивидуального задания;
  - степень выполнения программы практики и индивидуального задания, примеры наиболее качественного и добросовестного их выполнения магистрантами;
  - какие знания, умения и навыки приобрели аспиранты;
  - как аспиранты сумели применить на практике теоретические знания, полученные в СЗИУ РАНХиГС;
  - какие вопросы программы и заданий оказались невыполненными и причины невыполнения;
  - положительные моменты и недостатки в организации и проведении практики и меры по устранению недостатков;
  - характеристика деловых качеств аспиранта. Ответственность за порученное дело, самостоятельность, инициативность, организаторские способности, дисциплинированность; отметить факты нарушения дисциплины и факты, достойные поощрения;
  - знание нормативных и других документов, умение пользоваться ими в работе;
  - умение пользоваться ПЭВМ и соответствующим программным обеспечением;
  - умение работать со служебными документами;
  - предложения по оценке за практику.
  - общие итоги практики;
  - предложения по совершенствованию организации практики.
  - рекомендации по использованию аспиранта после окончания обучения (по итогам педагогической практики);
- Отчет подписывается руководителем практики.

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Аспирант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы аспирантуры  
по направлению

проходил (а) научно-педагогическую практику на  
кафедре

За период педагогической практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года он (а) показал (а)  
себя

\_\_\_\_\_ (оценка отношения к практике, уровень теоретической  
подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в  
ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Проведение учебно-методической работы \_\_\_\_\_  
(оценка уровня владения педагогическими знаниями, умениями и навыками, умение  
управлять группой, творческий подход к построению и проведению учебных занятий,  
отношение студентов к преподавателю-практиканту).

При проведении занятий практикант (ка) \_\_\_\_\_ показал (а) \_\_\_\_\_  
(степень владения технологией профессионального обучения, методами получения  
обратной связи, профессиональная эрудиция).

Выполнение заданий руководителя практики и зав. кафедрой

Оценка за практику

Руководитель программы

Зав. кафедрой

Преподаватель кафедры

« » 201 г.