

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:  
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a669d0c19

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.01(П) Педагогическая практика

40.06.01 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки)*

«Административное право, административный процесс»

*(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 Овсянников Ю.Н.

**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 педагогической практики.....	4
3. Объем и место педагогической практики в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание педагогической практики.....	6
5. Формы отчётности по педагогической практике.....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по педагогической практике.....	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	10
7.1. Основная литература.....	10
7.2. Дополнительная литература.....	11
7.3. Нормативные правовые документы.....	11
7.4. Интернет-ресурсы.....	12
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	13

## 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 «Административное право, административный процесс» Северо-Западного института управления РАНХиГС.

Способ проведения – стационарная. Форма проведения – непрерывная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении педагогической практики

2.1. Педагогическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-4	готовность организовать работу педагогического коллектива в области юриспруденции	ОПК-4.1	Знать основные методы, приемы и специфику работы в педагогическом коллективе, в том числе в области юриспруденции; знать правовые основы образовательной деятельности, в том числе высшего образования
		ОПК-4.2	Уметь определять цели, задачи работы педагогического коллектива в области юриспруденции; определять количество и персональный состав его участников в соответствии с задачами и функциями каждого участника, уровнем его квалификации и профессионального опыта
ОПК-5	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	ОПК-5.1	Знать нормативно-правовые акты в сфере образования в целом и в сфере высшего образования в частности; знать государственные образовательные стандарты и образовательную программу высшего образования по соответствующему направлению, знать основы педагогики и психологии высшей школы, основные методы преподавания программ высшего образования
		ОПК-5.2	Уметь: составлять рабочую программу учебной дисциплины, разрабатывать систему учебно-методических средств обеспечения учебной дисциплины; составлять планы и методическое обеспечение соответствующих занятий по дисциплине, уметь применять профессиональные знания в сфере юриспруденции в педагогической деятельности; создавать педагогические условия для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении 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: основные методы, приемы и специфика работы в исследовательском и педагогическом коллективе в области юриспруденции; законодательство в области

	образования и науки
	на уровне умений: принимать кадровые, стратегические и оперативные управленческие решения в ходе организации и работы исследовательского и педагогического коллектива в области юриспруденции; составлять и вести документацию, а также оформлять результаты работы исследовательского и педагогического коллектива в области юриспруденции в соответствии с установленными правилами
	на уровне навыков: осуществления научно-исследовательской, педагогической и научно-образовательной деятельности, в том числе в области права; владеть навыками в области педагогики и психологии высшей школы; владеть навыками педагогического мастерства, применения современных достижений в области педагогики и образования; организационной работы в исследовательском и педагогическом коллективе в области юриспруденции, критической и объективной оценки работы коллектива
ОПК-5.1 ОПК-5.2	на уровне знаний: нормативно-правовые акты в сфере образования в целом и в сфере высшего образования в частности; государственные образовательные стандарты и образовательную программу высшего образования по соответствующему направлению; основы педагогики и психологии высшей школы, основные методы преподавания программ высшего образования
	на уровне умений: осуществлять преподавательскую деятельность по образовательным программам высшего образования; организовывать деятельность обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования
	на уровне навыков: создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; методическое обеспечение реализации образовательных программ высшего образования

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

#### Объем практики

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

#### Место педагогической практики в структуре ОП ВО

Педагогическая практика Б2.В.01(П) входит в блок 2 «Практики» учебного плана направления 400601 Юриспруденция программы подготовки кадров высшей квалификации «Административное право, административный процесс, проводится на втором курсе при очной (заочной) форме обучения.

Педагогическая практика проводится после изучения таких дисциплин, как «История и философия науки», «Актуальные проблемы юридических исследований», «Педагогика и психология высшей школы». Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

### 4. Содержание педагогической практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	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; разработка содержания учебного материала на современном научно-методическом уровне
2	Основной этап	проведение занятий (лекций, семинаров); осуществление текущего и промежуточного контроля
3	Заключительный этап	подготовка отчёта по практике; защита отчёта по практике у руководителя практикой от кафедры

### 5. Формы отчетности по педагогической практике

По итогам практики аспирант представляет нижеследующие документы: отчёт, 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 педагогической 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 организовать работу педагогического коллектива в области юриспруденции	ОПК-4.1	Знать основные методы, приемы и специфику работы в педагогическом коллективе, в том числе в области юриспруденции; знать правовые основы образовательной деятельности, в том числе высшего образования
		ОПК-4.2	Уметь определять цели, задачи работы педагогического коллектива в области юриспруденции; определять количество и персональный состав его участников в соответствии с задачами и функциями каждого участника, уровнем его квалификации и профессионального опыта
ОПК-5	готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	ОПК-5.1	Знать нормативно-правовые акты в сфере образования в целом и в сфере высшего образования в частности; знать государственные образовательные стандарты и образовательную программу высшего образования по соответствующему направлению, знать основы педагогики и психологии высшей школы, основные методы преподавания программ высшего образования
		ОПК-5.2	Уметь: составлять рабочую программу учебной дисциплины, разрабатывать систему учебно-методических средств обеспечения учебной дисциплины; составлять планы и методическое обеспечение соответствующих занятий по дисциплине, уметь применять профессиональные знания в сфере юриспруденции в педагогической деятельности; создавать педагогические условия для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования

## Показатели и критерии оценивания по периодам прохождения практики

Этапы (периоды)	Код компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
1-3	ОПК-4.1	Знание основных методов, приемов и специфики работы в педагогическом коллективе, в том числе в области юриспруденции; знание правовых основ образовательной деятельности, в том числе высшего образования.	профессионально определяет основные методы, приемы и специфику работы в педагогическом коллективе, в том числе в области юриспруденции; знает правовые основы образовательной деятельности, в том числе высшего образования	Зачет от 51 до 100 баллов
1-3	ОПК-4.2	Умение определять цели, задачи работы педагогического коллектива в области юриспруденции; определять количество и персональный состав его участников в соответствии с задачами и функциями каждого участника, уровнем его квалификации и профессионального опыта	профессионально определяет цели, задачи работы педагогического коллектива в области юриспруденции; определяет количество и персональный состав его участников в соответствии с задачами и функциями каждого участника, уровнем его квалификации и профессионального опыта	Зачет от 51 до 100 баллов
1-3	ОПК-5.1	Знание нормативно-правовых актов в сфере образования в целом и в сфере высшего образования в частности; знание государственных образовательных стандартов и образовательную программу высшего образования по соответствующему направлению.	Аспирант профессионально определяет и толкует нормативно-правовые акты в сфере образования в целом и в сфере высшего образования в частности; знает на квалифицированном уровне государственные образовательные стандарты и образовательную программу высшего образования по соответствующему направлению.	Зачет от 51 до 100 баллов
1-3	ОПК-5.2	Умение применять профессиональные знания в сфере юриспруденции в педагогической деятельности; создавать педагогические условия для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования.	Аспирант квалифицированно применяет профессиональные знания в сфере юриспруденции в педагогической деятельности; создает педагогические условия для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования.	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>

1. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогагическая 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>

2. 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>

3. 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>

4. 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-б. — 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

### 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.

СЗИУ располагает 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»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- 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.

• **Emerald**- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Рекомендуются официальные (защищенные) порталы в Интернете:

- <http://gov.ru> – портал органов государственной власти РФ;
- <http://pravo.gov.ru> – портал правовой информации (опция «Законодательство Российской Федерации»);
- официальные порталы (сайты) государственных (федеральных и региональных) органов исполнительной власти.

Возможно использование, кроме вышперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет с обязательной ссылкой на соответствующий адрес.

### **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 бакалавра		
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 педагогической 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 магистранты 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 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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.