

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра административного и финансового права

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной и воспитательной работе
Санкт-Петербургского института (филиала)
ВГУЮ (РПА Минюста России)



А. А. Сергеева

31 августа 2017 г.

Программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)**

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО; АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ПРОЦЕСС»

Направленность (профиль): административное право;
административный процесс

Квалификация – магистр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2017

Составитель:

Трофимов Егор Викторович — заместитель директора по научной работе, заведующий кафедрой административного и финансового права Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России), доктор юридических наук, доцент, заслуженный юрист Республики Алтай.

Рецензенты:

Карасаева Лариса Владимировна — доцент кафедры административного и финансового права Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России), кандидат юридических наук, доцент;

Денисенко Наталья Геннадьевна — руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Ленинградской области – главный судебный пристав Ленинградской области;

Смирнов Дмитрий Юрьевич — начальник Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу;

Суслин Эдуард Васильевич — первый проректор – проректор по учебной работе Санкт-Петербургской юридической академии, доктор юридических наук, профессор, почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации.

П 80 Производственная практика (педагогическая): Программа практики. Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция». Программа магистратуры «Административное право; административный процесс» / Сост. Е. В. Трофимов. — СПб.: Санкт-Петербургский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России), 2017. — 32 с.

Настоящая программа практики является составной частью программы магистратуры «Административное право; административный процесс» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и соответствует требованиям приказа Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 и федерального государственного образовательного стандарта.

Программа предназначена для работников и обучающихся Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Программа практики обсуждена и одобрена решением кафедры административного и финансового права 30 августа 2017 г. (протокол № 1), рассмотрена и утверждена решением методического совета 31 августа 2017 г. (протокол № 1).

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Вид и тип практики, способ и форма (формы) ее проведения	4
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
Раздел 3. Место практики в структуре образовательной программы	5
Раздел 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	5
Раздел 5. Содержание практики	6
Раздел 6. Формы отчетности по практике	7
Раздел 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	13
Раздел 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	18
Раздел 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
Раздел 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20
Раздел 11. Иные сведения и (или) материалы	21
Заявление о направлении на производственную практику (педагогическую)	22
Заявление о зачете практической работы по профилю подготовки в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической)	23
Заявление о зачете профессионального образования в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической)	24
Рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической)	25
Индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической)	27
Характеристика-отзыв	28
Образец титульного листа отчета о прохождении практики	30

Раздел 1. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: педагогическая практика.

Способы прохождения практики:

стационарная – на кафедре филиала, по которой открыта программа магистратуры (далее: профильная кафедра);

стационарная (в Санкт-Петербурге) или выездная (вне Санкт-Петербурга) – для студентов, совмещающих обучение с трудовой деятельностью, которые реализовали свое право проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данной практики.

Раздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ПК-12 – способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;

ПК-13 – способностью управлять самостоятельной работой обучающихся;

ПК-14 – способностью организовывать и проводить педагогические исследования;

ПК-15 – способностью эффективно осуществлять правовое воспитание.

Компетенции	Результаты обучения
ПК-12	<p>знать: образовательные технологии, формы и средства обучения;</p> <p>уметь: преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; предотвращать и урегулировать конфликтные ситуации в педагогической деятельности;</p> <p>владеть: навыками контактной работы с обучающимися; навыками использования нормативной, организационной и учебно-методической документации</p>

Компетенции	Результаты обучения
ПК-13	знать: образовательные технологии, формы и средства обучения; уметь: управлять самостоятельной работой обучающихся; владеть: навыками организации самостоятельной работы обучающихся; навыками использования нормативной, организационной и учебно-методической документации
ПК-14	знать: основы получения от обучающихся оценки содержания, организации и качества учебного процесса, а также преподавателей; уметь: организовывать и проводить педагогические исследования; владеть: навыками интерпретации результатов педагогических исследований
ПК-15	знать: основы просветительской деятельности; уметь: эффективно осуществлять правовое воспитание; владеть: навыками правового воспитания

Раздел 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная практика входит в раздел «Практика и научно-исследовательская работа» учебного плана.

Исходные знания, умения и навыки, необходимые для прохождения данной практики, формируются при освоении дисциплины «Педагогика и психология высшей школы».

Прохождение данной практики предусматривается в 4-м семестре.

Раздел 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность практики – 4 недели (216 часов).

Раздел 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание учебной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (вид оценочных средств)
1.	Подготовительный этап	Уяснение порядка и сроков прохождения практики, содержания и планируемых результатов практики, прибытие на место прохождения практики; инструктаж по технике безопасности	Устный опрос (контрольные вопросы)
2.	Основной этап	Ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики; ознакомление с деятельностью организации, включая изучение нормативных, организационных и учебно-методических документов; выполнение практических заданий руководителя практики, включая изучение интерактивных и активных форм и методов обучения, посещение учебных занятий, подготовку учебно-методического обеспечения, подготовку и проведение учебного занятия; текущее консультирование с руководителем практики; сбор и систематизация документов (материалов) для подготовки отчета о прохождении практики; получение характеристики-отзыва руководителя практики; обработка материала, собранного при прохождении практики; подготовка и оформление отчета о прохождении практики	Проверка выполнения индивидуальных заданий (контрольные вопросы)
3.	Зачет	–	Зачет (проверка отчета о прохождении практики)

Раздел 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчетность по практике в общем порядке

По итогам практики студент составляет отчет о прохождении практики, на основе которого проводится промежуточная аттестация по практике.

Отчет о прохождении практики должен быть сдан на профильную кафедру не позднее чем за неделю до установленного дня промежуточной аттестации по практике. Переработка уже сданного отчета о прохождении практики не допускается, за исключением случая ликвидации академической задолженности (получения неудовлетворительной оценки).

Отчет о прохождении практики должен быть составлен и оформлен в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и настоящей программы, а также подписан студентом на титульном листе.

Структура отчета о прохождении практики должна включать титульный лист и основную часть. Отчет о прохождении практики может иметь приложения.

В основной части отчета указываются:

вид, тип, способ и форма проведения практики;

сроки прохождения практики;

место прохождения практики;

статус, в котором студент проходил практику (практикант, должность работника или служащего) и его рабочее место (структурное подразделение);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность (с указанием структурного подразделения), ученая степень, ученое или почетное звание, воинское или специальное звание, классный чин, дипломатический ранг (при наличии) руководителей практики;

характеристика структуры и деятельности организации, в которой проходила практика;

содержание учебной работы;

документы (материалы), которые получил, изучил, исследовал и (или) подготовил студент при прохождении практики;

выводы студента о том, насколько учебная работа при прохождении практики соответствовала профилю программы магистратуры и обеспечила

формирование компетенций, получение знаний, умений и навыков, предусмотренных настоящей программой;

другие сведения (при необходимости).

К отчету должны быть приложены:

рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической);

индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической);

характеристика-отзыв.

К отчету могут быть приложены документы и материалы (планы проведения занятий, тесты, задания, блок-схемы, распечатки компьютерных презентаций и т.д.), иллюстрирующие содержание учебной работы, подтверждающие ее соответствие профилю программы магистратуры и формирование компетенций, получение знаний, умений и навыков, предусмотренных настоящей программой.

Как правило, при подготовке и оформлении отчета информация ограниченного доступа подлежит удалению, искажению или обезличиванию. Информация ограниченного доступа может быть представлена в отчете только при условии соблюдения требований законодательства к ее обороту.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен аккуратно и грамотно (без орфографических, синтаксических и пунктуационных ошибок).

Отчет о прохождении практики оформляется в печатном виде на листах формата А4 книжной ориентации (при необходимости отдельные листы могут иметь альбомную ориентацию) с полями 20 мм (верхнее и нижнее), 30 мм (левое), 15 мм (правое). Текст исполняется шрифтом 14-го кегля гарнитуры Times New Roman, межстрочным интервалом 1,5 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта до 10-го кегля и межстрочного интервала до 1,0). Все страницы отчета (кроме титульного листа) нумеруются арабскими цифрами по порядку внизу листа, номер центрируется, отчет имеет сквозную нумерацию.

Отчет брошюруется в папку-скоросшиватель с прозрачной обложкой.

Отчеты о прохождении практики не рецензируются. Промежуточная аттестация по практике проводится путем проверки и оценивания отчета о прохождении практики. Устное собеседование для оценки отчета о прохождении практики (защита отчета) не проводится.

6.2. Ответственность в случае зачета практической работы по профилю подготовки в качестве результатов прохождения практики

Студенту, имеющему стаж практической работы по профилю подготовки, соответствующая работа может быть зачтена по его заявлению в качестве результатов прохождения практики, если практическая работа соответствует содержанию практики и привела к приобретению студентом всех требуемых знаний, умений, навыков и компетенций.

К заявлению о зачете практической работы по профилю подготовки в качестве результатов прохождения практики студент обязан приложить:

документы (их копии), подтверждающие стаж практической работы по профилю подготовки (справку о работе, копию (выписку из) трудовой книжки, трудовой договор и т.п.);

отчет о прохождении практики, в котором отражается зачитываемая практическая работа, соответствующая содержанию практики.

В таком отчете указываются:

вид и тип практики;

период (периоды) практической работы по профилю подготовки, место работы и занимаемые должности (статус) в период указанной работы;

содержание работы, соответствующее содержанию практики;

документы (материалы), которые получил, изучил, исследовал и (или) подготовил студент в период практической работы по профилю подготовки;

выводы студента о том, насколько практическая работа соответствовала профилю программы магистратуры и обеспечила формирование компетенций, получение знаний, умений и навыков, предусмотренных настоящей программой;

другие сведения (при необходимости).

К такому отчету не прилагаются рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической), индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической), и характеристика-отзыв.

К отчету могут быть приложены документы и материалы, иллюстрирующие содержание практической работы.

Как правило, при подготовке и оформлении отчета информация ограниченного доступа подлежит удалению, искажению или обезличиванию.

Информация ограниченного доступа может быть представлена в отчете только при условии соблюдения требований законодательства к ее обороту.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен аккуратно и грамотно (без орфографических, синтаксических и пунктуационных ошибок).

Отчет о прохождении практики оформляется в печатном виде на листах формата А4 книжной ориентации (при необходимости отдельные листы могут иметь альбомную ориентацию) с полями 20 мм (верхнее и нижнее), 30 мм (левое), 15 мм (правое). Текст выполняется шрифтом 14-го кегля гарнитуры Times New Roman, межстрочным интервалом 1,5 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта до 10-го кегля и межстрочного интервала до 1,0). Все страницы отчета (кроме титульного листа) нумеруются арабскими цифрами по порядку внизу листа, номер центрируется, отчет имеет сквозную нумерацию.

Отчет брошюруется в папку-скоросшиватель с прозрачной обложкой.

Отчеты о прохождении практики не рецензируются. Зачет практической работы в качестве результатов прохождения практики осуществляется в форме промежуточной аттестации, проводимой на основании представленного студентом отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по практике проводится путем проверки и оценивания отчета о прохождении практики. Устное собеседование для оценки отчета о прохождении практики (защита отчета) не проводится.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации по практике в случае зачета практической работы в качестве результатов прохождения практики требуется положительное решение профильной кафедры об указанном зачете. В отсутствие такого решения, принятого до издания приказа директора филиала о направлении на практику, студенты обязаны пройти практику (в том числе сдать отчет о прохождении практики и пройти промежуточную аттестацию) на общих основаниях.

6.3. Отчетность в случае зачета профессионального образования в качестве результатов прохождения практики

В качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической) может быть зачтено профессиональное образование студента, если оно соответствует содержанию практики и привело к

приобретению студентом всех требуемых знаний, умений, навыков и компетенций.

Такой зачет допустим, в частности, в случаях, когда студент:

получил высшее образование в области педагогики;

получил высшее образование, завершающееся присвоением квалификации «преподаватель» или «преподаватель высшей школы»;

успешно прошел профессиональную переподготовку с присвоением квалификации «преподаватель» или «преподаватель высшей школы»;

успешно прошел педагогическую или научно-педагогическую практику при освоении других образовательных программ высшего или дополнительного профессионального образования.

К заявлению о зачете профессионального образования в качестве производственной практики (педагогической) студент обязан приложить:

копии документов, подтверждающих профессиональное образование (включая приложения к указанным документам);

отчет о прохождении практики, в котором отражается содержание профессионального образования, соответствующего содержанию практики.

В таком отчете указываются:

вид и тип практики;

профессиональное образование, соответствующее содержанию практики;

выводы студента о том, насколько профессиональное образование соответствовало профилю программы магистратуры и обеспечило формирование компетенций, получение знаний, умений и навыков, предусмотренных настоящей программой;

другие сведения (при необходимости).

К такому отчету не прилагаются рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической), индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической), и характеристика-отзыв.

К отчету могут быть приложены документы и материалы, иллюстрирующие содержание профессионального образования.

Как правило, при подготовке и оформлении отчета информация ограниченного доступа подлежит удалению, искажению или обезличиванию.

Информация ограниченного доступа может быть представлена в отчете только при условии соблюдения требований законодательства к ее обороту.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен аккуратно и грамотно (без орфографических, синтаксических и пунктуационных ошибок).

Отчет о прохождении практики оформляется в печатном виде на листах формата А4 книжной ориентации (при необходимости отдельные листы могут иметь альбомную ориентацию) с полями 20 мм (верхнее и нижнее), 30 мм (левое), 15 мм (правое). Текст выполняется шрифтом 14-го кегля гарнитуры Times New Roman, межстрочным интервалом 1,5 (в таблицах допускается уменьшение размера шрифта до 10-го кегля и межстрочного интервала до 1,0). Все страницы отчета (кроме титульного листа) нумеруются арабскими цифрами по порядку внизу листа, номер центрируется, отчет имеет сквозную нумерацию.

Отчет брошюруется в папку-скоросшиватель с прозрачной обложкой.

Отчеты о прохождении практики не рецензируются. Зачет профессионального образования в качестве результатов прохождения практики осуществляется в форме промежуточной аттестации, проводимой на основании представленного студентом отчета о прохождении практики. Промежуточная аттестация по практике проводится путем проверки и оценивания отчета о прохождении практики. Устное собеседование для оценки отчета о прохождении практики (защита отчета) не проводится.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации по практике в случае зачета профессионального образования в качестве результатов прохождения практики требуется положительное решение профильной кафедры об указанном зачете. В отсутствие такого решения, принятого до издания приказа директора филиала о направлении на практику, студенты обязаны пройти практику (в том числе сдать отчет о прохождении практики и пройти промежуточную аттестацию) на общих основаниях.

**Раздел 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРАКТИКЕ**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Форма промежуточной аттестации	Код контролируемой компетенции	Уровни (этапы) освоения компетенций	Наименование оценочного средства
1.	зачет	ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	<p>Минимальный – способность самостоятельно решать полученную задачу в сфере профессиональной деятельности (уровень исполнителя).</p> <p>Базовый – способность самостоятельно решать полученную задачу в сфере профессиональной деятельности, также корректировать параметры полученной задачи согласно условиям профессиональной деятельности и самостоятельно решать скорректированную задачу (уровень ответственного исполнителя).</p> <p>Продвинутый – способность самостоятельно решать полученную задачу в сфере профессиональной деятельности, корректировать параметры полученной задачи согласно условиям профессиональной деятельности и самостоятельно решать скорректированную задачу, а также самостоятельно ставить задачу и решать ее (уровень организатора).</p>	отчет о прохождении практики

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания

Промежуточная аттестация по практикам устанавливается в форме зачета, который проводится по системе оценок «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценивания

Промежуточная аттестация по практикам проводится по критерию приобретения студентом требуемых знаний, умений, навыков и компетенций.

Показатели оценивания

Промежуточная аттестация по практикам проводится по следующим показателям оценивания:

оценка «зачтено» выставляется, если прохождение практики позволило студенту приобрести все требуемые знания, умения, навыки и компетенции в соответствии с образовательной программой, а отчет о прохождении практики, по крайней мере, в основном соответствует установленным требованиям;

оценка «не зачтено» выставляется, если прохождение практики не позволило студенту приобрести все требуемые знания, умения, навыки и компетенции в соответствии с образовательной программой и (или) отчет о прохождении практики грубо не соответствует установленным требованиям.

Оценка «зачтено» является положительной, а студенты, ее получившие, считаются успешно прошедшими аттестационное испытание.

Оценка «не зачтено» является неудовлетворительной (отрицательной), а студенты, ее получившие, считаются не прошедшими аттестационное испытание.

7.3. 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

7.3.1. Текущий контроль успеваемости

Контрольные вопросы для текущего контроля успеваемости (устного опроса) на подготовительном этапе практики

1. Какого вида практика сейчас проводится?
2. Какого типа практика сейчас проводится?
3. Каким способом предусмотрено проведение практики?
4. В какие сроки проводится практика?
5. Какими документами регламентировано проведение практики?
6. Где можно ознакомиться с документами, регламентирующими проведение практики?
7. В каком месте проводится практика?
8. Кто назначен руководителем практики?
9. Какие функции выполняет руководитель практики?
10. Для чего нужен документ «рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической)»?
11. Для чего нужен документ «индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической)»?
12. Какие обязанности возлагаются на студента при проведении практики?
13. Кто и когда должен выдать характеристику-отзыв?
14. Каким образом оформляется и что должен содержать отчет о прохождении практики?
15. В какой срок и куда необходимо сдать отчет о прохождении практики?
16. Кто должен выдать характеристику-отзыв?
17. В какой форме выдается и что должна отражать характеристика-отзыв?
18. В какой срок необходимо сдать отчет о прохождении практики?
19. Куда необходимо сдать отчет о прохождении практики?
20. В какой форме должен быть представлен отчет о прохождении практики?

21. Какие сведения должны быть отражены в отчете о прохождении практики?
22. Каким образом проводится промежуточная аттестация по практике?

***Контрольные вопросы для текущего контроля успеваемости
(проверки выполнения индивидуальных заданий)
на основном этапе практики***

1. Какие виды интерактивных и активных форм и методов обучения предусматривают федеральные государственные образовательные стандарты высшего юридического образования?
2. Раскройте содержание и различия интерактивных и активных форм и методов обучения.
3. Какими нормативными и учебно-методическими документами регламентируются интерактивные и активные формы и методы обучения?
4. Какие выработаны правила для методически грамотного использования интерактивных и активных форм и методов обучения?
5. Какие виды учебных занятий предусматривают федеральные государственные образовательные стандарты высшего юридического образования?
6. Раскройте содержание и различия учебных занятий по образовательным программам юридического высшего образования.
7. Какими нормативными и учебно-методическими документами регламентируются учебные занятия по образовательным программам юридического высшего образования?
8. В каком порядке следует методически грамотно проводить каждый вид учебного занятия?

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по практике проводится путем проверки и оценивания отчета о прохождении практики. Устное собеседование для оценки отчета о прохождении практики (защита отчета) не проводится.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков включает в себя два этапа: подготовительный и основной. На первом этапе собирается и обобщается информация о результатах текущего контроля успеваемости студентов в ходе проведения практики. На втором этапе оцениваются знания, умения и навыки студентов, показываемые непосредственно на промежуточной аттестации. Оценка выставляется на основе шкалы оценивания и установленных критериев.

Основные уровни освоения компетенций коррелируют с соответствующими этапами контроля успеваемости студентов в рамках полного периода проведения практики.

На предварительном этапе оценивания уровень (этап) освоения компетенций, как правило, соответствует прохождению студентом текущего контроля успеваемости по практике со следующими результатами:

минимальный уровень (этап) – уяснение студентом порядка и сроков прохождения практики, содержания и планируемых результатов практики, выполнение заданий без грубых ошибок, уяснение студентом порядка и сроков представления отчетности по практике;

базовый уровень (этап) – уяснение студентом порядка и сроков прохождения практики, содержания и планируемых результатов практики, выполнение заданий с незначительными недочетами (упущениями) или без таковых, уяснение студентом порядка и сроков представления отчетности по практике.

Продвинутый уровень освоения компетенций оценивается только на промежуточной аттестации и, как правило, предполагает установление на предварительном этапе оценивания базового уровня (этапа) освоения компетенций.

Оценка «зачтено» на промежуточной аттестации свидетельствует о продвинутом, базовом или минимальном уровне (этапе) освоения студентом соответствующих компетенций. Выставление оценок завершает основной этап оценивания уровня освоения компетенций в рамках промежуточной аттестации.

Раздел 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная и научная литература

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>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная учебная литература

Афонин, И. Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебник / И. Д. Афонин, А. И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Русайнс, 2016. — 244 с. — 978-5-4365-0891-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61648.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогогическая парадигма [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / В. Д. Самойлов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 207 с. — 978-5-238-02416-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52630.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Дополнительная литература

Шарипов, Ф. В. Психология и педагогика творчества и обучение исследовательской деятельности. Педагогическая инноватика [Электронный ресурс]: монография / Ф. В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, Университетская книга, 2016. — 584 с. — 978-5-98699-159-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70716.html>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Официальные сайты органов государственной власти и межправительственных организаций

Президент Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: state.kremlin.ru

Правительство Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.gov.ru

Министерство образования и науки Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: минобрнауки.рф

Конституционный Суд Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.ksrf.ru

Верховный Суд Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.supcourt.ru

Межпарламентская Ассамблея государств – участников Содружества Независимых Государств: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.iacis.ru

Евразийский экономический союз: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: eaeunion.org

European Court of Human Rights (Европейский суд по правам человека): Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.echr.coe.int

Информационные ресурсы

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.consultant.ru

Справочная правовая система «Гарант»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.garant.ru

Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.gov.ru

Интернет-портал «Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.sudrf.ru

Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.law.edu.ru

Федеральный портал «Российское образование»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.edu.ru

Виртуальный клуб юристов «ЮрКлуб»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.yurclub.ru

Библиотеки

Российская государственная библиотека: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: www.rsl.ru

Национальная электронная библиотека: Официальный сайт.
[Электронный ресурс]. URL: www.rusneb.ru

Российская национальная библиотека: Официальный сайт.
[Электронный ресурс]. URL: www.nlr.ru

Электронная библиотека и медиатека «ЮсЛиб»: Официальный сайт.
[Электронный ресурс]. URL: www.iuslib.org

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru»: Официальный сайт.
[Электронный ресурс]. URL: elibrary.ru

Юридическая научная библиотека Издательства «СПАРК»: Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL: lawlibrary.ru

Электронные библиотечные системы

Электронная библиотечная система «IPRbooks»: Официальный сайт.
[Электронный ресурс]. URL: www.iprbookshop.ru

Раздел 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Проведение практики с использованием доступа к справочным правовым системам «КонсультантПлюс» и «Гарант» на сервере образовательной организации через точки доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проведение практики с использованием доступа к электронным библиотечным системам через точки доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для осуществления образовательного процесса по практике необходимы для проведения занятий семинарского типа – учебная аудитория, ноутбук (выход в Интернет), проектор, классная доска, мел.

Раздел 11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

В качестве иных сведений и (или) материалов в настоящей программе приводятся следующие формы (образцы) документов:

заявление о направлении на производственную практику (педагогическую);

заявление о зачете практической работы по профилю подготовки в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической);

заявление о зачете профессионального образования в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической);

рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической);

индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической);

характеристика-отзыв;

титальный лист отчета о прохождении практики.

Образец

Заведующему кафедрой
административного и финансового права
Санкт-Петербургского института (филиала)
ВГУЮ (РПА Минюста России)
Е. В. Трофимову

от студента 2-го курса группы 4-МОА
Иванова Ивана Ивановича

ЗАЯВЛЕНИЕ

о направлении на производственную практику (педагогическую)

Прошу направить меня для прохождения производственной практики (педагогической) на кафедру административного и финансового права Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Продолжительность практики: 4 недели (216 часов).

Срок прохождения практики: с 01.03.2017 по 28.03.2017.

С положением о практике и программой практики ознакомлен(а), в том числе осведомлен(а) о том, что студент обязан своевременно и в полном объеме выполнять программу практики, рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания, соблюдать дисциплину и порядок, установленные в месте проведения практики, в установленный срок представить на профильную кафедру отчет о прохождении практики и характеристику-отзыв согласно установленным требованиям и формам.

Подпись студента _____ « ____ » _____ 20__ г.

Образец

Заведующему кафедрой
административного и финансового права
Санкт-Петербургского института (филиала)
ВГУЮ (РПА Минюста России)
Е. В. Трофимову

от студента 2-го курса группы 4-МОА
Иванова Ивана Ивановича

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачете практической работы по профилю подготовки в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической)

Прошу зачесть мне практическую работу по профилю подготовки в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической).

Настоящим заявляю о том, что имею стаж практической работы по профилю подготовки и что практическая работа соответствует содержанию производственной практики (педагогической) и привела к приобретению мной всех требуемых знаний, умений, навыков и компетенций в соответствии с программой производственной практики (педагогической).

К настоящему заявлению прилагаю документы (их копии), подтверждающие стаж практической работы по профилю подготовки, а также отчет о прохождении практики, в котором отражается зачитываемая практическая работа, соответствующая содержанию практики.

С положением о практике и программой практики ознакомлен(а).

Подпись студента _____ «____» _____ 20__ г.

Образец

Заведующему кафедрой
административного и финансового права
Санкт-Петербургского института (филиала)
ВГУЮ (РПА Минюста России)
Е. В. Трофимову

от студента 2-го курса группы 4-МОА
Иванова Ивана Ивановича

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачете профессионального образования в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической)

Прошу зачесть мне профессиональное образование в качестве результатов прохождения производственной практики (педагогической).

Настоящим заявляю о том, что имею профессиональное образование, которое соответствует содержанию производственной практики (педагогической) и привело к приобретению мной всех требуемых знаний, умений, навыков и компетенций в соответствии с программой производственной практики (педагогической).

К настоящему заявлению прилагаю документы (их копии), подтверждающие профессиональное образование, а также отчет о прохождении практики, в котором отражается содержание профессионального образования (характер квалификации), соответствующего содержанию практики.

С положением о практике и программой практики ознакомлен(а).

Подпись студента _____ « ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической)

Студент: Иванов Иван Иванович.

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация: магистр.

Программа магистратуры «Административное право; административный процесс».

Группа: 4-МОА.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: педагогическая практика.

Способ проведения практики: стационарно.

Объем практики: 4 недели (216 часов). Срок прохождения: с 01.03.2017 по 28.03.2017.

Статус студента при прохождении практики: практикант.

Место прохождения практики: Санкт-Петербургский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Структурное подразделение: кафедра административного и финансового права.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Содержание учебной работы	Текущий контроль успеваемости
Подготовительный этап	Уяснение порядка и сроков прохождения практики, содержания и планируемых результатов практики, прибытие на место прохождения практики; инструктаж по технике безопасности	
Основной этап	Ознакомление с нормативно-правовой базой, необходимой для прохождения практики; ознакомление с деятельностью организации, включая изучение нормативных, организационных и учебно-методических документов; выполнение практических заданий руководителя практики, включая изучение интерактивных и активных форм и методов обучения, посещение учебных занятий, подготовку учебно-методического обеспечения, подготовку и проведение учебного занятия; текущее консультирование с руководителем практики; сбор и систематизация документов (материалов) для подготовки отчета о прохождении практики; получение характеристики-отзыва руководителя практики; обработка материала, собранного при прохождении практики; подготовка и оформление отчета о прохождении практики	

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ПК-12 – способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;

ПК-13 – способность управлять самостоятельной работой обучающихся;

ПК-14 – способность организовывать и проводить педагогические исследования;

ПК-15 – способность эффективно осуществлять правовое воспитание.

Компетенции	Результаты обучения
ПК-12	<p>знать: образовательные технологии, формы и средства обучения;</p> <p>уметь: преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; предотвращать и урегулировать конфликтные ситуации в педагогической деятельности;</p> <p>владеть: навыками контактной работы с обучающимися; навыками использования нормативной, организационной и учебно-методической документации</p>
ПК-13	<p>знать: образовательные технологии, формы и средства обучения;</p> <p>уметь: управлять самостоятельной работой обучающихся;</p> <p>владеть: навыками организации самостоятельной работы обучающихся; навыками использования нормативной, организационной и учебно-методической документации</p>
ПК-14	<p>знать: основы получения от обучающихся оценки содержания, организации и качества учебного процесса, а также преподавателей;</p> <p>уметь: организовывать и проводить педагогические исследования;</p> <p>владеть: навыками интерпретации результатов педагогических исследований</p>
ПК-15	<p>знать: основы просветительской деятельности;</p> <p>уметь: эффективно осуществлять правовое воспитание;</p> <p>владеть: навыками правового воспитания</p>

Руководитель практики
доцент кафедры
административного и финансового права

К. Б. Кораев

Подпись студента в ознакомлении _____

Дата _____

Индивидуальные задания для студента, выполняемые в период производственной практики (педагогической)

Студент: Иванов Иван Иванович.

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция», квалификация: магистр.

Программа магистратуры «Административное право; административный процесс».

Группа: 4-МОА.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: педагогическая практика.

Способ проведения практики: стационарно.

Объем практики: 4 недели (216 часов). Срок прохождения: с 01.03.2017 по 28.03.2017.

Статус студента при прохождении практики: практикант.

Место прохождения практики: Санкт-Петербургский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Структурное подразделение: кафедра административного и финансового права.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вид задания	Содержание задания
Изучение интерактивных и активных форм и методов обучения	Изучить интерактивных и активных форм и методов обучения по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)
Посещение учебных занятий	Посетить учебное занятие по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)
Подготовка учебно-методического обеспечения	Подготовить 20 тестовых заданий (с ключами) и фондовую лекцию по теме «Нормы административного права» по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)
Подготовка и проведение учебного занятия	Подготовить занятие семинарского типа (составить методические указания по проведению занятия в интерактивной форме) и провести (под контролем педагогического работника и (или) совместно с ним) занятие семинарского типа по теме «Нормы административного права» по дисциплине «Административное право» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)

Руководитель практики

доцент кафедры

административного и финансового права

К. Б. Кораев

Подпись студента в ознакомлении _____

Дата _____

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ

Студент(ка) Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России) (*указать фамилию, имя, отчество*), обучающийся(ая)ся по программе магистратуры «Административное право; административный процесс» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», проходил(а) производственную практику (педагогическую) в Санкт-Петербургском институте (филиале) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Практика проходила в качестве практиканта на кафедре административного и финансового права с _____ по _____.

Программа практики студентом (*выполнена, выполнена частично, не выполнена – выбрать нужное*). Задания и указания руководителя практики студентом (*выполнялись добросовестно, выполнялись недостаточно добросовестно, выполнялись частично, не выполнялись – выбрать нужное*). Дисциплина и порядок, установленные в месте проведения практики, студентом (*соблюдались, нарушались эпизодически, нарушались систематически – выбрать нужное*).

В результате прохождения практики студент (*сумел, не сумел – выбрать нужное*) освоить следующие компетенции:

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

В результате прохождения практики студент (*сумел, не сумел – выбрать нужное*) приобрести следующие знания, умения и навыки:

ПК-12	<p>знать: образовательные технологии, формы и средства обучения;</p> <p>уметь: преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне; предотвращать и урегулировать конфликтные ситуации в педагогической деятельности;</p> <p>владеть: навыками контактной работы с обучающимися; навыками использования нормативной, организационной и учебно-методической документации</p>
ПК-13	<p>знать: образовательные технологии, формы и средства обучения;</p> <p>уметь: управлять самостоятельной работой обучающихся;</p>

	<p>владеть: навыками организации самостоятельной работы обучающихся; навыками использования нормативной, организационной и учебно-методической документации</p>
ПК-14	<p>знать: основы получения от обучающихся оценки содержания, организации и качества учебного процесса, а также преподавателей; уметь: организовывать и проводить педагогические исследования; владеть: навыками интерпретации результатов педагогических исследований</p>
ПК-15	<p>знать: основы просветительской деятельности; уметь: эффективно осуществлять правовое воспитание; владеть: навыками правового воспитания</p>

Руководитель практики
доцент кафедры
административного и финансового права

К. Б. Кораев

Образец титульного листа отчета о прохождении практики*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

Кафедра административного и финансового права

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики (педагогической)

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры
«Административное право; административный процесс»

Студента очной формы обучения
2-го курса группы 4-МОА
Иванова Ивана Ивановича

Подпись _____ Дата _____

Санкт-Петербург 2017

** Заголовок не печатается. Титульный лист подписывается студентом.*

Для заметок

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

*Программа практики. Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».
Программа магистратуры «Административное право; административный процесс».*

Подписано в печать 31.08.2017. Формат 60x84/16. Печ. л. 2. Тираж 100 экз.
Санкт-Петербургский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России).
199178, Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 19, лит. А.

Отпечатано в редакционно-издательском отделе
Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).