

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.1 ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 40.06.01 Юриспруденция

**Направленность программы Земельное право, Природоресурсное право,
аграрное право, экологическое право**

Нормативный срок обучения 3 года

Форма обучения очная

Квалификация (степень) Исследователь. Преподаватель-исследователь

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация
2. Цели и задачи практики
3. Место практики в структуре ООП подготовки аспиранта
4. Направленность практики. Способы и формы проведения практики
5. Место и время проведения практики
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики
7. Структура и содержание практики
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
9. Форма отчетности и промежуточная аттестация по практике
10. Обеспечение практики

1. АННОТАЦИЯ

1.1 Педагогическая практика входит в состав практики основной образовательной программы подготовки аспирантов по направлению подготовки 400601 – Юриспруденция, по программе «Земельное право, Природоресурсное право, аграрное право, экологическое право».

1.2 Практика проходит на 2 курсе и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих собой подготовку и выполнение учебно-педагогических заданий, необходимых для выработки профессиональных компетенций преподавателя-исследователя в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.3 Практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией.

1.4 Форма контроля: зачет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1 Цели практики:

- 2.1.1 приобретение аспирантами навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности;
- 2.1.2 приобретение способности преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне;
- 2.1.3 приобретение способности управлять самостоятельной работой обучающихся;
- 2.1.4 приобретение способности эффективно осуществлять правовое воспитание.

2.2 Задачи практики:

- 2.2.1 формирование представления о системе управления высшим учебным заведением;
- 2.2.2 ознакомление с организацией, содержанием и планированием основных форм учебной работы;
- 2.2.3 формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;
- 2.2.4 ознакомление с особенностями модульно-рейтинговой системы и инновационными технологиями в обучении;
- 2.2.5 овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, методической и воспитательной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТА

Практика базируется на методологических дисциплинах, обеспечивающих образовательный процесс в сфере юриспруденции, среди которых: «Педагогика и психология в высшей школе», «Земельное право» и др.

Перед прохождением практики аспирант должен иметь представление об основах профессиональной педагогической деятельности в высших учебных заведениях и методике преподавания юридических дисциплин. Знать и хорошо владеть материалами, составляющими содержание учебных дисциплин уголовно-правового цикла.

Требования к предшествующим знаниям представлены в Таблице 1.

Взаимосвязь планируемых результатов обучения и планируемых результатов освоения образовательной программы представлена в Таблице 2.

Таблица 1. Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел	Деятельность
Педагогика и психология в высшей школе	раздел 2	знать: методику преподавания юридических дисциплин уметь: управлять самостоятельной работой обучающихся владеть навыками: ведения лекционных и практических занятий, организации самостоятельной работы студентов

Таблица 2. Взаимосвязь планируемых результатов обучения и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-4 Готовность организовать работу исследовательского коллектива в области юриспруденции	Знает систему управления высшим образованием, основные научные проблемы преподаваемой дисциплины	Умеет составлять рабочие планы преподавателя в сфере методической и воспитательной работы, преподносить научные проблемы дисциплины в приемлемой для их восприятия форме	Владеет навыками работы с научным и практическим материалом при преподавании учебных дисциплин студентам, организации и ведения научной дискуссии с участием студентов и магистров
ОПК-5	Знает основы	Умеет методически	Владеет навыками

Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	организации аудиторной и внеаудиторной работы, интерактивные формы обучения, современные инновационные технологии обучения	правильно вести занятие и планировать объем и последовательность рассмотрения учебного материала, использовать на практике интерактивные формы обучения	работы с учебным материалом при преподавании учебных дисциплин, навыками ведения учебных занятий с использованием интерактивных форм обучения
--	--	---	---

4. НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика направлена на:

- приобретение практических навыков самостоятельной научно-исследовательской и педагогической работы;
- выработку умений применять полученные знания при решении конкретных педагогических вопросов;
- изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях;
- овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам уголовного профиля.

В соответствии с видами деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, педагогическая практика проводится в виде практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения практики – стационарная.

Стационарная практика проводится в структурном подразделении образовательного учреждения

Форма проведения практики – дискретная. В календарном учебном графике педагогическая практика выделяется как самостоятельный вид практики, после получения аспирантами необходимых теоретических знаний.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5. 1 Педагогическая практика проводится в структурных учебных подразделениях университета.

Общее методическое руководство практикой возложено на кафедру Земельного и трудового права, которая осуществляет подготовку аспирантов по программе «Земельное право, Природоресурсное право, аграрное право, экологическое право».

Организацию и непосредственное руководство работой обучающегося во время педагогической практики обеспечивает его руководитель.

5. 2 Время проведения педагогической практики и продолжительность определяется в соответствии с общеобразовательной программой подготовки аспиранта по программе «Земельное право, Природоресурсное право, аграрное право, экологическое право» и графиком учебного процесса и составляет 4 недели.

6. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6. 1 Практика направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 400601 Юриспруденция, по программе «Земельное право, Природоресурсное право, аграрное право, экологическое право»:

ОПК-4 -готовность организовать работу исследовательского коллектива в области юриспруденции

ОПК-5 - готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования

6. 2 В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие знания, практические навыки и умения:

Знать:

- основные научные проблемы преподаваемой дисциплины;
- основы организации аудиторной и внеаудиторной работы, интерактивные формы обучения;
- современные инновационные технологии обучения.

Уметь:

- ориентироваться в основных нормативно-правовых документах, регламентирующих учебный процесс в учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования;
- анализировать учебно-методическую литературу;
- планировать и организовывать свою деятельность и деятельность обучающихся;
- выбирать оптимальные методы и методики для достижения поставленных целей обучения;
- использовать современные технологии в процессе профессионального обучения;
- преподносить научные проблемы дисциплины в приемлемой для их восприятия форме;
- методически правильно вести занятие и планировать объем и последовательность рассмотрения учебного материала, использовать на практике интерактивные формы обучения.

Владеть навыками:

- подготовки и проведения учебного занятия (лекции, практического занятия) с использованием интерактивных методов;
- поиска и интерпретации результатов научных исследований с целью использования в учебном процессе;
- использования современных технических средств в процессе профессионального обучения;
- разработки демонстрационного материала для отдельных тем курса;
- разработки тестовых заданий и контрольных вопросов для проверки знаний студентов;
- организации и ведения научной дискуссии с участием студентов и магистров
- работы с учебным материалом при преподавании учебных дисциплин

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7. 1 Общая трудоемкость педагогической практики составляет 216 часов / 6 зачётных единиц.

7. 2 Распределение по разделам (этапам) практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ООП приведено в Таблице 3.

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Результаты	
	Зач. ед.	часы			кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ООП
		всего	практич. работа	самостоят. работа			
1	2	3	4	5	6	7	8
общая трудоемкость по Учебному плану	6	216	108	108	28	-	-
1. Предварительный этап	0,5	18	9	9	1	-	-
Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами педагогической практики, правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности; разработка проекта индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов	0,5	18	9	9	1	Лист инструктажа по технике безопасности	ОПК-5 ОПК-4
2. Ориентационный этап	1,5	54	36	18	7	-	-
Согласование и утверждение индивидуального плана практики с руководителем	0,25	9	5	4	1	Индивидуальный план практики	ОПК-5 ОПК-4
Ознакомление с ФГОС и рабочим учебным планом по основной образовательной программе аспирантуры; с нормативно-правовой документацией кафедры (учебные планы, индивидуальные планы работы преподавателя)	0,5	18	13	5	2	Раздел отчета	ОПК-5 ОПК-4

Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по выбранной дисциплине	0,25	9	5	4	2	Раздел отчета	ОПК-5 ОПК-4
Посещение в качестве наблюдателя лекций и семинаров руководителя (или другого преподавателя по согласованию), анализ занятия с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятий и т.п.	0,5	18	13	5	3	Анализ занятия	ОПК-5 ОПК-4
3. Подготовительный этап	1	36	18	18	4	-	-
Сбор, обработка и систематизация учебно-методического и научного материала по теме для самостоятельного проведения занятия (лекции, семинара)	0,5	18	9	9	2	Раздел отчета (учебно-методический пакет по выбранной теме)	ОПК-5 ОПК-4
Подготовка развернутого плана занятия (конспекта лекции); форм контроля (задачи, тестовые вопросы, case-study); презентации; обзора публикаций по теме занятия за последний год (книги, журналы, статьи и т.д.).	0,5	18	9	9	3	Раздел отчета (учебно-методический пакет по выбранной теме)	ОПК-5 ОПК-4
4. Содержательный этап	2	72	36	36	10	-	
Самостоятельное проведение занятий (в присутствии руководителя), самооценка процесса и результатов работы, оценка со стороны руководителя и студента.	1	36	18	18	5	Лист самооценки	ОПК-5 ОПК-4
Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой аспиранта, анализ результатов опроса аспирантом	1	36	18	18	5	Результаты опроса студентов Раздел отчета	ОПК-5 ОПК-4
5. Заключительный этап	1	36	-	36	6	-	
Подготовка и оформление отчета о педагогической практике	1	36	-	36		Отчет о практике	ОПК-5 ОПК-4
Вид контроля	зачет						

7. 3 Содержание педагогической практики. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий для самостоятельной работы

Содержание педагогической практики: планируется научным руководителем обучающегося в аспирантуре; согласовывается с руководителем программы подготовки аспирантов; отражается в отчете обучающегося по практике и в его индивидуальном плане.

Содержание педагогической практики должно обеспечивать дидактически обоснованную последовательность процесса формирования у обучающихся профессионально-педагогической компетентности преподавателя-исследователя через системность развития профессиональных умений и навыков на всех этапах практики, усложнение заданий по мере перехода от одного раздела (этапа) практики к другому. Кроме того, содержание педагогической практики ориентировано на личность

обучающегося, в связи с чем совокупность учебных мероприятий в каждом конкретном случае должна определяться сугубо индивидуально.

Педагогическая практика проводится в определенной системе и включает:

1) получение первичной практической информации о правилах составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре, об организации учебного процесса в вузе, о задачах методических подразделений и др.

2) освоение аудиторной педагогической работы, закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, усвоенных в процессе изучения специальных дисциплин, и информации, полученной в ходе первого этапа педагогической практики. В частности: ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий, посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре и т. д.

3) составление рабочих планов практических занятий и текстов лекций, их обсуждении с научным руководителем; подготовку и проведение аудиторных занятий (чтение или сопровождение лекций, проведение практических занятий и др. в присутствии научного руководителя с последующим разбором) и др.

4) публичное обсуждение и защита результатов практики (завершается конференцией, открытыми слушаниями, где проводятся и обсуждаются выступления обучающихся с анализом проделанной работы).

Программа педагогической практики для каждого аспиранта может конкретизироваться и дополняться в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Во время практики аспиранты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики. В отчете данная часть отражается в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых аспирантом на месте практики, и практических результатов, достигнутых в ходе прохождения практики.

Программой практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований: 1) учет уровня теоретической подготовки аспиранта по дисциплинам профессионального цикла к моменту проведения практики; 2) доступность и практическая возможность сбора информации; 3) потребности образовательной организации, выступающей в качестве базы практики.

За время практики аспирант должен выполнить следующие задания:

- изучить структуру образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета;
- изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;

- проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;
- ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий – лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;
- освоить инновационные образовательные технологии;
- ознакомиться с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.;
- определить дисциплины и их модули, по которым будут проведены учебные занятия, подготовить дидактические материалы;
- ознакомиться с программой и содержанием выбранного курса.

Результатом выполнения перечисленных заданий являются конспекты, схемы, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Педагогическая практика предусматривает также выполнение индивидуальных заданий в виде непосредственного участия аспиранта в различных формах организации педагогического процесса:

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя;
- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;
- разработка и проведение нового спец. курса для 1-4 курсов;
- составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;
- участие в проведении деловой игры для студентов;
- организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;
- осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- проверка курсовых работ и отчетов по практикам;
- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;
- организация различных форм внеаудиторной работы;
- организация анкетирования, социологических опросов, предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;
- проведение различных исследовательских проектов – опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ

И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В ходе практики аспиранты используют следующие научные технологии:

- а) мультимедийные технологии;
- б) аудиторные исследования, включающие поисковые работы в различных источниках информации: мониторинг электронных и печатных СМИ, поиск и анализ информации баз данных, аналитика готовых исследований, анализ государственных и ведомственных статистических данных, специализированных каталогов и справочников;
- в) технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета и др.

9. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

9. 1 Форма отчетности по производственной практике

Результаты практики аспирант обобщает в виде письменного отчета.

Отчет по практике является основным документом аспиранта, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и знания, освоенные компетенции.

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики (справочные материалы, характеризующие место и роль конкретных подразделений вуза в организации учебного процесса, аналитические материалы по итогам посещения лекции, семинара и практического занятия, психолого-педагогическую характеристику личности обучающегося и академической группы и др.).

Структура отчета предполагает наличие следующих компонентов:

- 1) титульный лист;
- 2) индивидуальный план практики;
- 3) анализ условий деятельности преподавателя вуза (нормативно-правовое обеспечение деятельности преподавателя вуза, материально-техническая база и учебно-методическое обеспечение учебного процесса);
- 4) разработка пакета учебно-методических материалов (анализ учебно-методической и научной литературы по теме занятия, план-конспект занятия, демонстрационные материалы, задания для самостоятельной работы студентов, материалы для контроля знаний студентов);
- 5) анализ проведенных занятий (самоанализ проведенного занятия, анализ рецензии руководителя, анализ оценок, анализ данных опроса студентов, сравнительный анализ результатов оценивания);
- 6) направления совершенствования педагогических компетенций;
- 7) список использованных источников;

8) приложения.

9. 2 Форма аттестации практики –зачёт.

9. 3 Время проведения аттестации определяется в соответствии с общеобразовательной программой и графиком учебного процесса.

9. 4 Зачёт получает аспирант, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (рабочий дневник, отчёт о практике, характеристику) и успешно защитивший отчёт о практике.

9. 5 Описание системы оценок:

9. 5. 1 Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в Таблице 5.

Оцениваемые позиции						Итого
оформление документов (отчет и дневника)		практическая деятельность		доклад и ответы на вопросы		
своевре- менность	качество	характе- ристика	индиви- дуальное задание	доклад	ответы	
5	10	5	20	40	20	

9. 5. 2 Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции представлена в Таблице 6.

традиционная шкала		незачтено		зачтено	
		неудов.	удовлетв.	хорошо	отлично
баллы		[0,60}	[60-70}	[70-85}	[85-100}
оцениваемые позиции	своевременность	0-2	3	4	5
	качество	0-5	6-7	8	9-10
	характеристика	0-2	3	4	5
	индивидуальное задание	0-11	12	13-16	17-20
	доклад	0-23	24-27	28-32	33-40
	ответы	0-11	12	13-16	17-20

9. 6 Прохождение всех этапов практики (всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, аспирант не освобождается от прохождения других этапов.

9. 7 Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики:

1. Что представляет собой система (структура) управления ФГБОУ ВО «ОГАУ»?

2. Какие основные задачи и функции выполняет кафедра, как структурное подразделение ОГАУ?

3. Какие документы были вами изучены в качестве правовой основы организации учебного процесса на кафедре Земельного и трудового права юридического факультета ОГАУ?
4. Назовите формы планирования и учета учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре.
5. Назовите методические основы, способы и приемы вашей подготовки и проведения лекционного (практического) занятия со студентами.
6. Какие общекультурные и профессиональные компетенции призваны развивать у студентов разработанные вами материалы методического обеспечения занятий (тесты, задачи, схемы, и т.п.)?
7. Какие основные недостатки допускаются студентами при написании письменных работ, и какие меры вы предлагаете по их устранению?
8. Поясните на конкретном практическом примере возможности внедрения и использования в учебном процессе предложенных вами инновационных технологий, в том числе в интерактивных формах обучения.
9. Какие мероприятия воспитательного характера вы считаете наиболее эффективными для правового воспитания студентов?
10. Как вы оцениваете проведенное вами воспитательное мероприятие, какие недостатки, по вашему мнению, были при этом допущены?

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10. 1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10. 1. 1 Основная литература

Громкова М. Т. Педагогика высшей школы: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2012. 446 с. // ЭБС «Книгафонд»

10. 1. 2 Дополнительная литература

1. Завалько Н. А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе. М.: Флинта, 2011. 142 с. // ЭБС «Книгафонд»
2. Плоцкая О. А. Инновации в юридическом образовании: модернизация процессов обучения и воспитания: учебное пособие. Сыктывкар: КРАГСиУ, 2011. 113 с. // НЭБ «eLIBRARY.RU»
3. Ежова Т. В. Реализация компетентностного подхода в педагогике высшей школы: монография. Оренбург: ОГПУ, 2011. 195 с. // НЭБ «eLIBRARY.RU»
4. Набиев В. Ш. Педагогика высшей школы: дидактические условия и закономерности обучения бакалавров: учебно-методическое пособие. Ульяновск, 2012. 75 с. // НЭБ «eLIBRARY.RU»

10. 1. 3 Ресурсы сети «Интернет»

1. www.fgosvpo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования;
2. <http://www.ict.edu.ru/> – Российский портал открытого образования;
3. <http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам-первоисточникам, учебной, научной и

художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии;

4. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе – 744;

5. <http://vashabnp.info/> – Библиотека начинающего педагога.

10. 1. 4 Методические указания и материалы по практике

Содержание практики определяется руководителем практики, назначенным приказом ректора ОГАУ на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей кафедры Земельного и трудового права .

Научный руководитель:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период педагогической практики, оказывает консультационную помощь;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы педагогической практики;
- осуществляет аттестацию аспиранта по результатам педагогической практики.

В период прохождения педагогической практики аспирант должен:

- ознакомиться с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и рабочим учебным планом по основным образовательным программам;
- освоить организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры Уголовного права и процесса;
- изучить современные образовательные технологии высшей школы;
- получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, лабораторной работе, навыки организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения;
- изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- принять непосредственное участие в учебном процессе, выполнив педагогическую нагрузку, предусмотренную индивидуальным заданием.

В период практики следует ориентировать аспиранта на подготовку и проведение практических занятий и консультаций по курсовому проектированию по профилю подготовки.

Рекомендуется чтение пробных лекций в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой. Возможно, участие аспиранта в приеме зачетов совместно с руководителем. Целесообразно также его привлечение к профориентационной работе со школьниками.

Конкретное содержание практики планируется руководителем практики аспиранта, согласовывается с научным руководителем аспиранта и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики.

Отмечаются темы, содержание и объем часов лекционных, лабораторных и практических занятий, проведение которых поручается аспиранту.

10. 1. 5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно справочных систем

1. Проверка выполняемых заданий и консультирование посредством электронной почты.
2. Использование слайд-презентаций при подготовке доклада на заключительную конференцию. В процессе подготовки доклада может быть использовано следующее программное обеспечение:
программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»);
программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).
3. СПС «Гарант».
4. СПС «Консультант Плюс».

10. 2 Материально-техническое обеспечение практики

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого аспиранта к институтскому библиотечному фонду (библиотека ОГАУ, методический кабинет юридического факультета) и сетевым ресурсам Интернет (в т. ч. Wi-Fi доступ), ЭБС Книгафонд.

Для составления документов практики оборудованы компьютерные классы. В распоряжении аспирантов программное обеспечение, позволяющего осуществлять поиск информации, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций.

Бытовые помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 400601 Юриспруденция и примерной программой педагогической практики.

Разработал преподаватель _____ А.В.Чичкин

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет

Кафедра «Земельного и трудового права»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил аспирант
2 курса очного отделения
Иванов Иван Иванович

Проверил преподаватель
Фамилия Имя Отчество

Результат проверки _____
«___» _____ 201__ года

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Юридический факультет

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

наименование образовательной организации практики

аспиранта курса группы очного отделения

фамилия, имя, отчество аспиранта

[illegible]

Научный руководитель

_____ / _____

«__» _____ 201__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель практики

от образовательной организации _____ / _____

«__» _____ 201__ г