

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

М3.У.01(У) Педагогическая практика

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Профиль подготовки Природоресурсное право, экологическое право,
земельное прав

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения заочная

1. Аннотация

1.1. Педагогическая практика (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее по тексту ООП ВПО) и учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, профилю подготовки «Природоресурсное право, экологическое право, земельное право».

1.2. Практика проходит во 2 семестре 1 курса и состоит из тесно взаимосвязанных этапов, представляющих собой подготовку и выполнение учебно-педагогических заданий, необходимых для выработки профессиональных компетенций магистра юриспруденции в соответствии с требованиями ФГОС ВПО

2. Вид практики, способ и формы ее проведения

2.1 Вид практики – учебная, тип практики – педагогическая практика

2.1. Цели практики

2.1.1. Приобретение магистрантами 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. 1. Формирование представления о системе управления высшим учебным заведением;

2.2. Ознакомление с организацией, содержанием и планированием основных форм учебной работы;

2.3. Формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;

2.4. Ознакомление с особенностями модульно-рейтинговой системы и инновационными технологиями в обучении.

2.5. Овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, методической и воспитательной работы.

2.2 Способ проведения практики: стационарный

2.3 Форма проведения практики: дискретная

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

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1 .

Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенций	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5	Этап 1. систему управления высшим	Этап 1. составлять рабочие планы	Этап 1. работы с научным и

	образованием Этап2. организацию учебного процесса на примере ОГАУ	преподавателя в сфере учебной работы Этап 2. составлять рабочие планы преподавателя в сфере методической и воспитательной работы	практическим материалом при преподавании учебных дисциплин студентам Этап 2. организации научно-исследовательской деятельности студентов, сотрудников кафедры
ПК-7	Этап1. существующие в науке способы толкования правовых актов Этап 2. правовые основы деятельности ОГАУ, факультетов и кафедр	Этап 1. различать способы и виды толкования Этап 2. толковать и анализировать содержание нормативно-правовых актов для использования в преподаватель-ской работе	Этап 1. простого толкования правовых актов различными способами Этап 2. толкования нормативно-правовых актов, используемых в процессе педагогической практики
ПК-11	Этап 1. основные научные проблемы преподаваемой дисциплины Этап 2. актуальные направления развития научной мысли, сущность и содержание научного исследования	Этап 1. преподносить студентам научные проблемы дисциплины в приемлемой для их восприятия форме Этап 2. формировать студенческий научный интерес	Этап 1. свободного оперирования правовыми понятиями и категориями, существующими в преподаваемых учебных дисциплинах Этап 2. организации и ведения научного исследования с участием студентов
ПК-12	Этап 1. основы юридической педагогики содержание юридических дисциплин Этап 2. содержание учебных курсов уголовно-правовой направленности	Этап 1. преподносить учебный материал в доступной форме Этап 2. анализировать и обобщать теоретические и практические знания по преподаваемым дисциплинам	Этап 1. проведения лекционных и практических занятий по дисциплине Этап 2. проведения промежуточной аттестации
ПК-13	Этап 1. основы организации аудиторной и внеаудиторной работы со	Этап 1. методически правильно организовывать самостоятельную работу обучающихся	Этап 1. формирования позитивной мотивации и интереса студентов к

	студентами, правила внутреннего распорядка ОГАУ Этап 2. виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	Этап 2. планировать вид, объем и последовательность самостоятельной работы	выполнению самостоятельной работы Этап 2. организации различных видов самостоятельной работы студентов юридического факультета
ПК-14	Этап 1. основы юридической педагогики Этап 2. специфику и содержание педагогических исследований в сфере обучения бакалавров юриспруденции	Этап 1. использовать методические рекомендации в области педагогики высшей школы на практике Этап 2. определять актуальные направления педагогических исследований на юридическом факультете	Этап 1. разработки, научного и практического обоснования педагогического исследования Этап 2. организации и проведения педагогических исследований различного направления и уровня сложности
ПК-15	Этап 1. правовые основы воспитательной работы со студентами Этап 2. эффективные способы организации работы по правовому воспитанию студентов	Этап 1. организовывать студентов для проведения воспитательного мероприятия Этап 2. организовывать воспитательные мероприятия для студентов правовой направленности	Этап 1. проведения воспитательных мероприятий со студентами с целью повышения уровня их правосознания Этап 2. проведения расширенных воспитательных мероприятий правовой направленности с привлечением практических работников правоохранительных органов

4. Место практики в структуре ООП подготовки магистра

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2. Перечень дисциплин, для которых практика «Педагогическая» является основополагающей, представлен в табл. 3.

Таблица 2. – Требования к пререквизитам практики

Компетенция	Дисциплина/Практика
ОК-2	История и методология юридической науки
ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8	Актуальные проблемы природоресурсного, экологического и земельного права

Таблица 3 – Требования к постреквизитам практики

Компетенция	Дисциплина/Практика
ПК-1; ПК-7	Правовое регулирование сделок с земельными участками
ОК-5; ПК-11	Правовая охрана атмосферного воздуха

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 8 недель.

5.3 Общая трудоёмкость учебной/производственной практики составляет 4 зачетных единиц.

Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 4.

7.2. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ООП приведено в таблице 1.

Таблица 1

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость					Результаты	
	Зач. Ед.	Часов*			Кол-во дней	форма текущего контроля	№ осваиваемой компетенции по ООП
		всего	практич. работа	индивидуальных			
1	2	3	4	5	6	7	8
Общая трудоемкость по Учебному плану	15	540	360	180	70		
1. Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и кафедр ОГАУ	2		50		10	Запись в индивидуальном плане магистранта	ОК-5, ПК-7
2. Ознакомление с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре	2		50		10	Составление индивидуального рабочего плана преподавателя кафедры конституционного и муниципального права, запись в индивидуальном плане магистранта	ОК-5, ПК-7
3. Подготовка и проведение лекционного, семинарского и практического занятий по учебной теме (по выбору).	2		50	60	10	План и текст конкретного занятия по учебной теме, отзыв научного	ОК-5, ПК-12,13,15

5.3. Самостоятельная работа студентов на практике.

7.3.1. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- ознакомление с документами нормативного обеспечения управления образовательной деятельностью ОГАУ;
- изучение педагогической, учебно-методической литературы и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана.
- разработка дополнительных методических и тестовых материалов для студентов в помощь преподавателю при ведении лекционных и практических занятий по курсу.
- изучение и разработка современных образовательных технологий высшей школы.
- развитие навыков работы в группе при совместной аналитической (научной) деятельности в процессе разработки методических и тестовых материалов и т.д.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- заполненный дневник с отзывом (оценкой работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;
- отчет по практике. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики обучающимся выставляется оценка по практике; Отчет о научно-исследовательской практике магистранта с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру. Образец формы отчета о научно-исследовательской практике магистрантов приводится в Приложении №1. К отчету прилагаются рабочий план (график), индивидуальное задание, рабочий дневник и характеристика.
- индивидуальное задание.

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

7.1 Форма аттестации дифференцированный зачет.

7.2 Время проведения аттестации определяется графиком учебного процесса

7.3 Диф. зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший соответствующую документацию (например, рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики) и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;
- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;
- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
	ИТОГО	100

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

Диапазон оценки в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	A - (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85; 95)	B - (5)		
[70; 85)	C– (4)	хорошо – (4)	
[60; 70)	D– (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50; 60)	E– (3)		
[33,3; 50)	FX– (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0; 33,3)	F– (2)		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

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

8.1.1 Основная литература

1. Экологическое право: учебник / М.М. Бринчук. – 4-е изд. – М.: Эксмо, 2010. – 672 с. – (Российское юридическое образование). СПС Гарант
2. Экологическое право : учебник / под ред. С. А. Боголюбова. — Э40 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2011. - 482 с. - (Основы наук).

8.1.2. Дополнительная литература

1. Земельное право: учебник / С.А. Боголюбов. – 3 издание перер., и доп. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2011. – 402 с. ник. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010. – 503 с. ЭБС «Книгафонд».
2. Анисимов А.П. Земельное право России: учебник / А.П. Анисимов, А.Я. Рыженков,

А.Е. Черноморец; под ред. А.П. Анисимова. – 2-е изд., перер. М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2011. – 410 с. 2.

3. Патюков, А. В. Актуальные вопросы реализации права человека на благоприятную окружающую среду и экологическую безопасность в Послании Президента России Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст] / А. В. Патюков // Экологическое право. - 2011. - № 5. - С. 22-24

4. Пушкарева, Э. Ф. Обеспечение охраны окружающей среды при осуществлении экономической деятельности: международно-правовое регулирование (Часть 2) [Текст] / Э. Ф. Пушкарева // Московский журнал международного права. - 2013. - № 2(90). - С. 32-45

5. Злотникова, Т. В. Природоохрана России. Эколоγο-правовой и социально-политический взгляд на 20-летие [Текст] / Т. В. Злотникова // Экологическое право. - 2010. - № 2. - с. 13-22. - Библиогр.: с. 20-22

8.1.3 Методические указания и материалы по практике, в т. ч. методические материалы, в которых содержится форма отчетности по практике, находится на кафедре земельного и трудового права.

8.1.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>
2. ЭБС «IPRbooks»: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/

8.1.5 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

Информационно-справочные системы «Гарант», «Консультант-плюс»

Современные профессиональные базы данных:

Номер п/п	Наименование организации	Сокращенное название	Отрасль (область деятельности)	Официальный сайт
1.	Объединение корпоративных юристов	ОКЮР	Юриспруденция	www.rcca.com.ru
2.	Межрегиональная общественная организация содействия деятельности патентных поверенных "Палата патентных поверенных"	МОО СДПП "Палата патентных поверенных"	Юриспруденция	www.palatapp.ru
3.	Ассоциация некоммерческих организаций адвокатских образований "Гильдия российских адвокатов"	Гильдия российских адвокатов	Юриспруденция	www.gra.ru

4.	Совет судей Российской Федерации	Совет судей РФ	Юриспруденция	www.ssrp.ru
5.	Федеральная палата адвокатов Российской Федерации	ФПА РФ	Юриспруденция	www.fparf.ru
6.	Ассоциация юристов России	АЮР	Юриспруденция	www.alrf.ru
7.	Следственного комитета РФ	СК РФ	Юриспруденция	www.sledcom.ru
8.	Российская Криминологическая ассоциация	РКА	Юриспруденция	www.crimas.com.ru
9.	Генеральная прокуратура Российской Федерации	Генпрокуратура РФ	Юриспруденция	https://genproc.gov.ru
10.	Ассоциация Антикрупционных Организаций и Общественных Объединений «Антикрупционный Содействия»	Ассоциация «Антикрупционный Содействия»	Юриспруденция	http://ассоциацияантикрупционногосодействия.рф
11.	Межрегиональная общественная организация «Комитет по противодействию коррупции и содействию общественной безопасности»	МОО «Комитет по противодействию коррупции и содействию общественной безопасности»	Юриспруденция	www.protivkorrupt.ru
12.	Верховный суд Российской Федерации	Верховный суд РФ	Юриспруденция	www.vsrp.ru
13.	Министерство внутренних дел Российской Федерации	МВД РФ	Юриспруденция	https://мвд.рф/
14.	Министерство юстиции Российской Федерации	Минюст РФ	Юриспруденция	http://minjust.ru/
15.	Федеральная нотариальная палата	Федеральная нотариальная палата	Юриспруденция	https://notariat.ru

		ая палата		
16.	Федеральная служба судебных приставов	ФСПП России	Юриспруденция	http://fssprus.ru
17.	Федеральная служба исполнения наказаний	ФСИН России	Юриспруденция	http://фсин.рф/

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Компьютерные поисковые системы «Гарант», «Консультант-плюс»
2. Электронные ресурсы на сайтах государственных и муниципальных органов власти.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики необходимо следующее оборудование: компьютер, сканер, ксерокс, принтер.

10.1.3. Методические указания и материалы по практике

Список рекомендуемой научно-педагогической литературы (Приложение 1)

Разработал/и:

А.В.Чичкин

Методические указания по организации и прохождению педагогической практики

Общие положения

Педагогическая практика магистрантов, обучающихся по программе «природоресурсного права, земельного права, аграрного права, экологического права» на юридическом факультете в соответствии с утверждёнными учебными планами проводится в 4 семестре в течении 8 недель в объеме 432 часа.

Педагогическая практика магистрантов может проходить в следующих формах:

- ознакомление с документами нормативного обеспечения управления образовательной деятельностью ОГАУ;
- изучение учебно-методической литературы и программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана.
- разработка дополнительных методических и тестовых материалов для студентов в помощь преподавателю при ведении лекционных и практических занятий по курсу.
- осуществление контроля качества усвоения студентами учебного материала путём содержательного квалифицированного анализа самостоятельных работ студентов (рефератов, эссе, семестровых контрольных и курсовых работ, и др.).
- изучение современных образовательных технологий высшей школы.
- непосредственное участие практикантов в учебном и воспитательном процессе студентов, работа в качестве дублёра-ассистента преподавателя кафедры, выполнение педагогической нагрузки и воспитательной работы, предусмотренных индивидуальным заданием.
- развитие навыков работы в группе при совместной аналитической (научной) деятельности в процессе разработки методических и тестовых материалов.

Педагогическая практика проводится в соответствии с программой педагогической практики, в которой указаны задачи, содержание, формы отчётности.

Руководство педагогической практикой осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем магистерской программы по специальности.

Основные этапы и вопросы практики

Педагогическая практика предполагает овладение магистрантами разнообразными видами педагогической деятельности.

Содержание работ и виды отчётности по педагогической деятельности магистранта на кафедре земельного и трудового права:

Сроки прохождения практики	Виды и содержание работ	Отчётная документация
1 неделя	Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и кафедр ОГАУ	Запись в индивидуальном плане магистранта
2 неделя	Ознакомление с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре	Составление индивидуального рабочего плана преподавателя кафедры конституционного и муниципального права, запись в индивидуальном плане магистранта
3-4 неделя	Подготовка и проведение лекционного, семинарского и	План и текст конкретного занятия по учебной теме, отзыв научного

	практического занятий по учебной теме (по выбору).	руководителя или ведущего преподавателя кафедры, запись в индивидуальном плане магистранта
5 неделя	Разработка методического обеспечения по учебным темам.	Учебно-демонстративный материал, аналитические таблицы, задачи, задания, тексты, запись в индивидуальном плане магистранта
6 неделя	Осуществление контроля качества усвоения студентами учебного материала путём проверки письменных работ студентов (рефератов, эссе, контрольных и курсовых работ, и др.)	Рецензия (отзыв) на контрольную (курсовую) или иную письменную работу студента (не менее пяти), запись в индивидуальном плане магистранта
7 неделя	Разработка предложений и материалов по внедрению современных инновационных технологий в учебном процессе с докладом о них на заседании кафедры.	Материалы информационных и педагогических технологий (ноу-хау) по темам дисциплин кафедры, запись в индивидуальном плане магистранта
8 неделя	Участие в организации воспитательной работы со студентами групп, курируемых кафедрой, под руководством преподавателей кураторов	Отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях со студентами, заверенные подписями преподавателей кураторов кафедры, запись в индивидуальном плане магистранта

Отчётность магистрантов по педагогической практике

1. Итоговая аттестация по педагогической практике проводится научным руководителем с участием руководителя магистерской программы, либо при индивидуальном собеседовании, либо в ходе проведения отчётной конференции магистрантов. Практика оценивается на основе отчёта, составляемого магистрантом, который включает описание всей проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены дневник педагогической практики, тексты (планы) лекций, семинарских занятий, составленные тесты, задачи, темы и другие дидактические материалы, а так же отзыв руководителя практики об участии магистранта в выполнении заданий практики (характеристика магистранта).

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание работ, предусмотренное программой практики, своевременно оформить отчёт и предусмотренную текущую и итоговую документацию.

2. По результатам педагогической практики, качества оформления итоговых документов и результатов защиты магистрант получает итоговую оценку, которая характеризует следующие результаты:

- понимание целей и задач, стоящих перед современной высшей профессиональной школой;
- общая подготовка преподавателя-стажёра: знание нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в вузе, владение преподаваемым предметом, культура речи, умение планировать рабочее время, владение аудиторией и т. д.;
- оценка преподавательской деятельности магистранта: выполнение учебного плана, плана занятий, качество усвоения материала студентами, владение активным методом обучения;
- оценка работы магистранта над повышением своего профессионального уровня: поиск

и обобщение информации, выбор эффективных методик и технологий преподавания, самосовершенствование;

- оценка участия магистрантов в проведении воспитательной работы со студентами;
- оценка отношения к практике и выполнению поручений кафедры и руководителя практики.

3. Оценка по педагогической практике заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

4. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на практику в индивидуальном порядке по согласованию с кафедрой конституционного и муниципального права.

5. Магистранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ОГАУ.

Образцы оформления документов, входящих в отчёт по педагогической практике магистранта

1. Отчёт по итогам педагогической практики

В отчёте раскрывается содержание выполненной работы, анализируется её качество, дается вывод об уровне теоретической и практической подготовленности в профессионально-педагогической деятельности, вносятся предложения по совершенствованию учебного процесса и научно-педагогической практики. (Приложение 2).

2. Индивидуальный план работы магистранта (Приложение 3)

3. Характеристика (отзыв) на магистранта. (Приложение 4).

4. Рабочий дневник педагогической практики.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью. (Приложение 5)

Форма титульного листа отчета по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет/институт _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»

на базе _____

Руководитель практики *Фамилия И.О.*, должность _____ «__» _____ 201_г.
(подпись)

Исполнитель

Магистрант *Фамилия И.О.* курс _____, гр. _____ «__» _____ 201_г.
(подпись)

Направление (специальность) _____

Оренбург 201_

СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

1. Общие требования к структуре отчета.

1.1. При написании отчёта магистрант должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура отчета.

2.1. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3. Описание элементов структуры отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

3.1. Титульный лист отчета.

Титульный лист является первым листом отчета. *Форма титульного листа отчета приведена в Приложении 2.*

3.2. Аннотация (реферат).

Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

(Дописать исходя из специфики практики)

3.3. Перечень сокращений и условных обозначений.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

3.4. Содержание.

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

3.5. *Введение и заключение.* «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

(Дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)

3.6. Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики.

(Дописать требования, к содержанию основной части исходя из специфики практики)

3.7. Список использованных источников.

3.7.1. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

3.7.2. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

3.7.3. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотвич, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

3.7.4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

3.8. Приложение.

3.8.1. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

3.9. Требования к оформлению листов текстовой части.

3.9.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

3.9.2. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими

цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

3.9.3. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

3.9.4. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал одинарный.

«УТВЕРЖДАЮ»: _____
 Руководитель магистерской
 программы (должность, ученая сте-
 пень и ученое звание, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальный план работы

магистранта _____ на период
 с _____ по _____ 20 ____ г.

п/п №	Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнени и	Примечан ие

Магистрант _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики _____ (должность, уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)

Магистрант
проявил(а)

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

«__» _____ 201__ г.

Подпись руководителя практики

(Ф.И.О.)

Форма рабочего дневника по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК
201__/201__ учебный год

Факультет/институт _____

(вид практики)

(название направления подготовки)
Курс _____, группа _____

(Фамилия я, имя, отчество магистранта)
Направлен(а) для прохождения практики

(название
предприятия/организации)

сроком с «__» _____ 201__ г. по
«__» _____ 201__ г.

Направлен(а) для прохождения практики

(название
предприятия/организации)

сроком с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

М.П.
Декан факультета/Директор института _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«__» _____ 201__ г.	«__» _____ 201__ г.
М.П.	М.П.
Руководитель	Руководитель

практики _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	практики _____ (подпись) (Фамилия И.О.)
«___» _____ 201__ г. М.П. Руководитель практики _____ (подпись) (Фамилия И.О.)	«___» _____ 201__ г. М.П. Руководитель практики _____ (подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 5 (продолжение)

[illegible]« » **201** г.

Магистрант _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики _____ (должность, уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.)

Список рекомендуемой научно-педагогической литературы

1. Бабанский Ю. К. Оптимизация процесса обучения : Общедидактический аспект / Ю. К. Бабанский. – М., 1977.
2. Беспалько В. П. Педагогика и прогрессивные технологии обучения / В. П. Беспалько. – М., 1995.
3. Бершадский М. Е. Дидактические и психологические основания образовательной технологии / М. Е. Бершадский, В. В. Гузеев. – М., 2003.
4. Вербицкий А. А. Активное обучение в высшей школе : контекстный подход / А. А. Вербицкий. – М., 1991.
5. Глоссарий современного образования (терминологический словарь) / Л. В. Левчук // Народное образование. – 1977.
6. Гребенюк О. С., Гребенюк Т. Б. Теория обучения. – М., 2003.
7. Гузеев В. В. Оценка, рейтинг, текст / В. В. Гузеев // Школьные технологии. – 1998.
9. Дикунов А. М. Структура педагогического мастерства / А. М. Дикунов // Теория и практика физической культуры. – 1994.
10. Загвязинский В. И. Теория и практика проблемного обучения в высшей школе / В. И. Загвязинский. – Челябинск, 1982.
11. Змеев С. И. Технология обучения взрослых : учеб. пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений / С. И. Змеев. – М., 2002.
12. Островский Э. В., Чернышева Л. И. Психология и педагогика : учеб. пособие / под ред. Э. В. Островского. – М. : Вузовский учебник, 2006. – 384 с.
13. Попков В. А., Коржуев А. В. Дидактика высшей школы : учеб. пособие. – М. : Академический Проект, 2001.
14. Попков В. А., Коржуев А. В. Учебный процесс в вузе : состояние, проблемы, решения. – М., 2000.
15. Пидкасистый П. И. Искусство преподавателя / П. И. Пидкасистый, М. Л. Портнов. – М., 1999.
16. Сенашенко В. С. О подготовке преподавателей высш. школы на базе магистратуры / В. С. Сенашенко, Н. В. Сенаторова. – СПб., 1998.
17. Смирнов С. Д. Педагогика и психология высшего образования : от деятельности к личности : учеб. пособие для студ-в пед. учеб. заведений / С. Д. Смирнов. – М., 2001.
18. Смирнов С. Д. Педагогика и психология высшего образования : от деятельности к личности : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М. : Академия, 2003.
19. Фокин Ю. Г. Психодидактика высшей школы. – М., 2000.
20. Фокин Ю. Г. Преподавание и воспитание в высшей школе. – М., 2002.
21. Хозяинов Г. И. Технология обучения как способ повышения эффективности педагогического процесса / Г. И. Хозяинов // Вестник учебных заведений физической культуры. – 2003.
22. Шкабара И. Е. Роль аналитической деятельности в педагогическом мониторинге / И. Е. Шкабара // Стандарты и мониторинг образования. – 2003. – № 6. – С. 41 – 44.
23. Якунин В. А. Психология деятельности студентов / В. А. Якунин. – СПб., 1994.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Разработал(и): _____

А.В. Чичкин

