Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Гуманитарный институт

Кафедра теории государства и права

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГУМ
_____ / Е.В. Горопова
28 05 2018 г

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)

Дисциплина по направлению подготовки
40.06.01 Юриспруденция

Направленность - Теория и история права и государства; история правовых учений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

СОГЛАСОВАНО
Начальник УМУ
_____ Г.Н. Чурсинова
28 05 2018 г.
число месяц

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления аспирантуры
и ординатуры НовГУ
_____Н.Н. Максимюк
«28» 05 2018 г.

Разработал
(должность) д.ю.н., доцент
_____С.И. Митина_
подпись
16 05 2018 г.
число месяц
Принято на заседании кафедры
16.05.2018 Протокол №_8
Заведующий кафедрой
_____С.И. Митина_
подпись
16 05 2018 г.
число месяц

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

1.1. Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) (далее: практика) является подготовка аспирантов к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования; формирование системы знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов.

1.2. Задачами практики являются:

- приобретение опыта организации учебно-познавательной деятельности в области юриспруденции;

-формирование компетенций, направленных на получение знаний, формирование умений и навыков в сфере организации и осуществления образовательного процесса по направлению подготовки – «Юриспруденция»;

- приобретение опыта проектирования учебных занятий по истории и теории права и государства, истории правовых учений;

- приобретения умений проведения учебных занятий по истории и теории права и государства, истории правовых учений;

- ознакомление с информационно-коммуникационными технологиями в образовательном и воспитательном процессе, с информационной средой вуза;

-приобретение навыков работы с информационными технологиями в ходе разработки учебно-методических пособий, учебных курсов;

-закрепление теоретических знаний о методике преподавания юридических дисциплин;

- получение практических знаний о современных научных достижениях в области совершенствования методик преподавания в высшей школе;

- получение опыта работы с аудиторией во время лекционных и практических занятий;

формирование навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в преподавательской деятельности.

2 Место практики в ОП направления подготовки

Место практики в структуре образовательной программы – практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в ходе изучения общеобразовательных дисциплин. Программа практики логически взаимосвязана с дисциплинами: «Педагогика и психология высшей школы», «Система нормативно-правового и информационного сопровождения научно-образовательного процесса в вузе», «Методология научных исследований и особенности проектной работы по направлению», и служит основой для последующего изучения следующих разделов ОП 40.06.01 – Юриспруденция: «Научные исследования», «Государственная итоговая аттестация» и прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)», а также формирования компетенций, обеспечивающих готовность аспирантов к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования.

3 Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения **практики** направлен на освоение компетенций: УК-5, ОПК-5, ПК-3
В результате освоения **практики** аспирант должен знать, уметь и владеть:

Шифр Индикатора достижения результата обучения (ИДРО)	Планируемые индикаторы достижения результата обучения (освоения компетенции)	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенции			
		Не достигнут (0-49%) Оценка: «Не удовлетворительно»	Достигнут на среднем уровне (50-69%) Оценка: «Удовлет-ворительно»	Достигнут на уровне выше среднего (70-89%) Оценка: «Хорошо»	Достигнут полнос-тью (90-100%) Оценка: «Отлич-но»
УК-5 (З1)	***Знать:*** − принципы этической ответственности исследователя в оценке исследуемых правовых явлений, при выполнении диссертационной работы и осуществлении сравнительно-правового анализа и синтеза научно-практической информации	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
УК-5 (У1)	***Уметь:*** − соблюдать права и этические нормы, касающиеся проведения исследований, публикации результатов, консультирования и участия в экспертизах	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере
УК-5 (В1)	***Владеть:*** − этически корректными способами использования профессиональных знаний в исследовательской и педагогической практике; навыками оценки последствий принятого решения и ответственности за него перед собой и обществом	Не владеет	Владеет основны-ми навыка-ми	Владеет навыка-ми в достаточ-ной мере	Владеет навыка-ми в полной мере
ОПК -5 (З1)	***Знать:*** - особенности технологий, методик преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция»	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточном уровне	Знает на высоком уровне
ОПК-5 (У1)	***Уметь:*** - самостоятельно планировать, применять и анализировать методы и принципы преподавательской деятельности по направлению подготовки «Юриспруденция»	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточной мере	Умеет в полной мере

ОПК-5 (В1)	***Владеть:*** - традиционными и современными образовательными технологиями при осуществлении преподавательской деятельности по направлению подготовки «Юриспруденция»	Не владеет	Владеет основны-ми навыка-ми	Владеет навыка-ми в достаточ-ной мере	Владеет навыка-ми в полной мере
ПК-3 (З1) ПК-3 (З2)	***Знать:*** – методологию преподавания дисциплин теоретико-исторического профиля; – перечень и содержание специальных дисциплин по направленности 12.00.01 «Теория и история права и государства; история правовых учений», в рамках преподавания которых возможно изложение результатов научных исследований	Не знает	Знает основные понятия	Знает на достаточн ом уровне	Знает на высоком уровне
ПК-3 (У1)	***Уметь:*** - разработать комплексное учебно- и научно-методическое обеспечение (методы, методики, технологии, дидактические ресурсы, отчеты, презентации, конспекты лекций и т.д.) по теме исследований, в том числе и для реализации образовательных программ высшего образования по направлению «Юриспруденция»	Не умеет	В основном умеет	Умеет в достаточн ой мере	Умеет в полной мере
ПК-3 (В1)	***Владеть:*** – навыками самостоятельного формирования методического подхода, реализуемого при преподавании учебных курсов, дисциплин (модулей) по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры	Не владеет	Владеет основны-ми навыками	Владеет навыка-ми в достаточ-ной мере	Владеет навыками в полной мере

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Трудоемкость практики

В структуре УМ выделены учебные элементы «дисциплины» в качестве самостоятельных разделов.

очное отделение

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам		
		4 СЕМ*	5 СЕМ*	6 СЕМ*
Трудоемкость «дисциплины » в зачетных единицах (ЗЕТ)	6		6	
Распределение трудоемкости в зачетных единицах (ЗЕТ): 1) Раздел 1 (Организационно-подготовительный): - внеаудиторная СРС	1 ЗЕТ 36 ч		1 ЗЕТ 36 ч	

2) Раздел 2 (Основной): - внеаудиторная СРС	4 ЗЕТ 144 ч		4 ЗЕТ 144 ч	
3) Раздел 3 (Итоговый): - внеаудиторная СРС	1 ЗЕТ 36 ч		1 ЗЕТ 36 ч	
Аттестация: - зачет	Зачет		Зачет	

заочное отделение

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам		
		4 СЕМ*	5 СЕМ*	6 СЕМ*
Трудоемкость «дисциплины » в зачетных единицах (ЗЕТ)	6			6
Распределение трудоемкости в зачетных единицах (ЗЕТ): 1) Раздел 1 (Организационно-подготовительный): - внеаудиторная СРС	1 ЗЕТ 36 ч			1 ЗЕТ 36 ч
2) Раздел 2 (Основной): - внеаудиторная СРС	4 ЗЕТ 144 ч			4 ЗЕТ 144 ч
3) Раздел 3 (Итоговый): - внеаудиторная СРС	1 ЗЕТ 36 ч			1 ЗЕТ 36 ч
Аттестация: - зачет	Зачет			Зачет

4.2 Содержание практики

Этапы НИП	Виды работы и трудоемкость			Формы текущего контроля
	Виды работы	Трудоемкость в часах		
		Семестр	Ак.ч.	
Организационно-подготовительный	- консультация с руководителем практики; - инструктаж по технике безопасности; -определение нормативной базы практики; - ознакомление со структурой вуза, взаимосвязью его подразделений, принципов внешнего взаимодействия; - разработка плана практики; -определение методической проблемы; - поиск моделей учебно-познавательной деятельности; - выбор методов преподавания дисциплин; - разработка методики ведения дневника	5(оч)/6(зо)	36	-план практики -сообщение (о модели учебно-познавательной деятельности); - сообщение (о выбранной методике преподавания дисциплин); - дневник

Основной	- изучение образовательной среды вуза; - консультации с руководителем практики по вопросам методики преподавания; - поиск и анализ методической литературы; - выбор методов и средств проведения занятий; - проектирование и проведение лекций, лабораторных и практических занятий со студентами; -разработка учебных, методических и оценочных материалов; - выполнение анализа заявленной методической проблемы; - сбор и обработка материалов; - изучение организации педагогического процесса; - проверка задания - ведение дневника	5(оч)/6(зо)	144	- задание; - реферат (анализ методической литературы); - сообщение (о результатах анализа заявленной методической проблемы); - доклад; - дневник
Итоговый	- консультации с руководителем практики; -самоанализ прохождения практики; - подготовка отчета по педагогической практике; - презентация отчета на кафедре	5(оч)/6(зо)	36	- дневник; -отчет (о выполнении педагогической практики); -защита отчета

4.3 Организация проведения дисциплины (модуля)

Способы проведения практики: стационарная; выездная (на основании заявления аспиранта). Стационарная проводится на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» или в иной организации, расположенной в г. Великий Новгород, с которой заключен договор (соглашение). Выездная практика проводится на основании личного заявления обучающегося в организациях за пределами г. Великого Новгорода на основе подписанного в установленном порядке договора, который заключен не менее чем за 30 дней до начала практики.

Научный руководитель практики осуществляет контроль за проведением практики, консультирует аспирантов и дает оценку уровню освоению данной дисциплины (модуля). Научный руководитель проводит с аспирантами установочную, а затем, по окончании практики, итоговую конференцию. Итоговую оценку за освоение практик аспиранты получают на заседании кафедры в результате защиты отчета перед профессорско-преподавательским составом кафедры.

Методические рекомендации преподавателям и аспирантам по организации проведения научно-исследовательской работы даны в Приложении А.

4.4 Форма(ы) отчетности по практике

По итогам прохождения практики аспирант предоставляет на кафедру следующую отчётную документацию:

–индивидуальный план педагогической практики (см.: ФОС);

–дневник педагогической практики (см.: ФОС);

–отчёт о прохождении практики (см.: ФОС);

Материалы к отчету по педагогической практике аспиранты собирают на протяжении всего периода ее прохождения. Итоговый отчет оформляется в течение последней недели

практики. В отчете аспиранты отражают: цель и задачи практики, индивидуальный план практики, трудоемкость, место и период прохождения, описание проделанной работы и разработанных авторских материалов (при наличии), сформированные компетенции и рекомендации по совершенствованию учебного процесса. Аспиранты должны проанализировать наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении. С отчетом о педагогической практике (с приложением подтверждающих отчет материалов) и отзывом руководителя практики аспиранты приходят на защиту. В отзыве научного руководителя отражается отношение аспиранта к педагогической практике качество и своевременность выполнения индивидуальных заданий, наличие особенных деловых качеств, творческий подход, инициативность, отношения с преподавателями кафедры и студентами, возможность самостоятельной педагогической работы. Защиту отчетов аспирантов о педагогической практике принимает комиссия, состоящая из представителя аспирантуры, заведующего и двух членов профильной кафедры из числа научных руководителей аспирантов членов кафедры.

По результатам анализа представленной отчётной документации и защиты отчёта о практике аспиранту выставляют зачёт, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и аттестационном листе (зачётной ведомости). Зачет по педагогической практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на практику в индивидуальном порядке. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или не получившие зачет, не допускаются к государственной итоговой аттестации по образовательной программе как имеющие академическую задолженность.

5 Контроль и оценка качества освоения дисциплины (модуля)

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) «Педагогическая практика» осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения модуля используются формы контроля: *текущий* – регулярно в течение всего семестра*; итоговый* – по окончании изучения учебного модуля.

Текущий контроль осуществляется во время прохождения практики, а также в результате выполнения аспирантами заданий по практике.

Итоговый (семестровый) контроль осуществляется посредством суммирования баллов за весь период осуществления практик при условии, что текущий рейтинг по каждому из контрольных мероприятий по данному модулю не ниже уровня успеваемости.

Оценка качества освоения модуля осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного для учебного модуля «Педагогическая практика», по всем формам контроля в соответствии с Положением «О балльно-рейтинговой системе обучения аспирантов и ординаторов по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре» и Положением НовГУ «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников».

Содержание видов контроля и их график отражены в технологической карте учебного модуля (Приложение Б).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля представлено Картой учебно-методического обеспечения (Приложение В)

7 Материально-техническое обеспечение учебного модуля

Для освоения дисциплины (модуля) и выполнения видов задания и деятельности требуется соответствующее материально-техническое обеспечение:

Консультации проводятся в следующих аудиториях:

Учебная аудитория 503:

ПК (монитор iiyama ProLite P1704S 17", системный блок Intel Pentium 4 524 3.0GHz, 512Mb) – 1 шт.
Проектор (Canon LV-7297A) – 1шт.
Экран настенный (PROJECTA)– 1 шт.
Учебная мебель (56 учебных мест)

Необходимое программное обеспечение:

Microsoft Windows XP Professional. Лицензия – Open License № 45257130
Microsoft Office 2010. Лицензия – Open License № 48468353

Учебная аудитория 603:

ПК (монитор iiyama ProLite P1704S 17", системный блок Intel Celeron 430 1.8GHz, 512Mb), проектор Epson EB-X04,
экран настенный ScreenMedia
учебная мебель (70 учебных мест)

Необходимое программное обеспечение:

Microsoft Windows XP Professional. Лицензия - Open License № 45257130
Microsoft Office 2007. Лицензия -
Open License № 47742190

8 Перечень приложений

Приложение А «Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) «Практики»
Приложение Б «Технологическая карта»
Приложение В «Карта учебно-методического обеспечения»
Приложение Г «Лист изменений»

Приложение А

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)по направлению подготовки 40.06.01 - Юриспруденция

В процессе осуществления практики руководителю необходимо применять различные способы активизации самостоятельной деятельности аспирантов. В процессе руководства аспиранты должны уяснить и усвоить аналитические, постановочные, поисковые и синтезирующие элементы научной работы и различные технологии и оценочные средства преподавательской работы. Выполнение различных учебно-исследовательских заданий ориентирует аспирантов на закрепление общих и специальных понятий и категорий, которые были освоены ими на предыдущих уровнях образования, а также на развитие креативного, аналитического мышления и творческих способностей. Прохождение практики должно быть на основе современных достижений науки и задач развития профессионально-практической сферы в области юриспруденции, в соответствии с особенностями профиля «Теория и история права и государства; история правовых учений» и возможностями внедрения результатов практики в будущую профессиональную сферу выпускника аспирантуры по данному направлению.

Научный руководитель практики:

1. Организует, координирует и контролирует прохождение аспирантами практики.
2. Участвует совместно с аспирантом в определении проблемы методики преподавания, в выборе образовательных технологий и оценочных средств.
3. Контролирует разработку плана по практике.
4. Оказывает научно-методическую помощь аспиранту при прохождении практики.
5. Оказывает помощь в выборе методики, средств, технологий, особенностей проведения педагогических занятий.
6. Проверяет правильность подготовки заданий для практик и корректирует их в случае необходимости.
7. Осуществляет текущий и итоговый контроль при выполнении аспирантом всех видов работ по учебному модулю.
8. Проводит регулярно консультации с аспирантом относительно выполнения заданий по прохождению практики, а также при подготовке сообщений, докладов, составления отчета, дневника и т.д.
9. Проверяет дневник практики, а также отчет, дает окончательную оценку по уровню освоения им учебного модуля в соответствии с оценочным листом.
10. Проводит итоговую конференции на кафедре по практике.
11. Подводит итоги практики, делает анализ ее результативности.
12. Вносит предложения по совершенствованию практики, организует обсуждение содержания программы практики на заседаниях кафедры.

Руководителю практики рекомендуется ориентироваться в процессе контроля, оценки знаний и навыков на показатели сформированности компетенций обучающихся по направлению 40.06.01 «Юриспруденция» (в соответствии с паспортами компетенций).

Важно, чтобы руководитель практики, с одной стороны, учитывал нацеленность практики на реализацию программы обучения в аспирантуре, и, с другой стороны, способствовал поиску актуальных проблем для преподавания во время организации практики аспиранта. При этом в выборе проблемы следует ориентироваться на такие из них, которые бы имели прикладной характер и в дальнейшем могли бы быть внедрены в практическую деятельность учебного процесса.

Кроме координации творческой и методической работы, связанной с проведением учебных занятий аспирантом, руководителю практики рекомендуется также осуществлять методическую, консультационную работу. После прохождения практики, руководитель

подводит итог деятельности аспиранта и резюмирует его в оценочном листе (образец оценочного листа приведен в Приложении А ФОС учебного модуля «Практики».

3. Методические рекомендации аспирантам

Аспиранты проходят практику на кафедре теории государства и права. Аспиранты осваивают данный модуль под контролем руководителя практики.

Во время прохождения научно-исследовательской практики аспирант**:**

1. Разрабатывает при консультации с научным руководителем план прохождения практики и задания.
2. Изучает рабочую программу модуля, отдельных его элементов и методические рекомендации к заданиям по каждому виду практики.
3. Получает необходимые консультации у руководителя практики по выполнению заданий и проведения занятий.
4. Выполняет все виды работ по практике, предусмотренные рабочей программой модуля.
5. Получает по мере необходимости индивидуальные консультации у своего научного руководителя.
6. Может вносить предложения по организации практики, проведению работ и мероприятий.
7. Ведет текущую документацию (дневник, необходимые материалы).
8. Своевременно представляет отчет по выполнению практики.

В ходе прохождения практики аспиранту рекомендуется четко планировать свою деятельность, чтобы грамотно и эффективно распределить нагрузку на все семестры.

4. Рекомендуемые оценочные средства дисциплины (модуля)

В процессе освоения учебного модуля «Практики» аспиранты выполняют следующие задания, которые являются средствами оценки сформированных компетенций:

Таблица № 1 «Оценочные средства модуля»

Оценочное средство	Вид контроля	Критерии оценки	Оценка в баллах за каждый вид
План	текущий	▪ структурированность плана ▪ включение всех этапов деятельности ▪ грамотное распределение работы ▪ логичная композиция плана	максимальный балл – 15
Задание	текущий	▪ логичность задания ▪ четкая структура ▪ правильное определение цели и задач ▪ наличие всех элементов ▪ обоснованный график	максимальный балл –50
Сообщение	текущий	• оригинальность и самостоятельность • грамотная формулировка информации • глубина проведенной работы • обоснованность и логичность	максимальный балл – 30

Реферат (анализ методической литературы)	текущий	▪ самостоятельность ▪ формулировка цели и задач ▪ актуальность ▪ обоснованность выбора методической литературы ▪ грамотность в анализе литературы ▪ связь научной информации с исследуемой проблемой	максимальный балл – 40
Доклад	текущий	▪ оригинальность и креативность ▪ определение цели, задач и актуальности доклада ▪ обобщение и анализ научной информации ▪ демонстрация навыков представления результатов научного исследования ▪ наличие выводов ▪ способ участия в научном мероприятии с докладом (личное участие, заочное) ▪ статус конференции (университетский, региональный, общероссийский, международный и т.д.)	максимальный балл – 40
Дневник практики		▪ фиксация событий практики ▪ систематичность заполнения дневника ▪ анализ проведенных действий ▪ рефлексия событий практики	максимальный балл – 20
Отчет о выполнении практик	итоговый	▪ качество и грамотность составления отчета ▪ обобщение и анализ педагогической деятельности ▪ логичность структуры отчета ▪ анализ научной деятельности ▪ грамотная стилистика и культура речи ▪ научная грамотность ▪ наличие выводов и обобщений ▪ активность в научных мероприятиях	максимальный балл –20
Защита отчета (презентация) на кафедре		▪ качество и грамотность доклада ▪ ориентированность в исследуемой проблеме ▪ презентационные навыки ▪ уверенность в ответах ▪ наличие выводов, обобщений, рекомендаций	максимальный балл – 10

4.1. План практики

План прохождения практики разрабатывается аспирантом при консультировании с руководителем практики. План прохождения практики должен быть грамотно структурирован и включать в себя все этапы практики. Композиция плана должна быть логичной. В плане большое внимание уделяется умению аспиранта грамотно распределить время на практику. Критерии оценки плана представлены в ФОС данного учебного модуля.

План составляется по следующему образцу:

Таблица №2. Форма плана НИП

Дата	*Вид деятельности*	*Форма проведения*
10.09.2018	Определение модели учебно-познавательной деятельности	Устно
21.09.2018	Разработка задания	Письменный документ

28.09.2018	Реферат (анализ литературы)	Письменный документ

4.2. Задание

Задание тесно связано с проективной деятельностью и оно выполняет роль регламентации разработки и внедрения какого-либо проекта в рамках методики преподавания юридических дисциплин. В данном случае задание – это документ, регламентирующий ход работ по разработке или проведению педагогических действий по практике. Составление задания предшествует проведению исследования и задает весь алгоритм действий в рамках практики.

В задание включается, как правило, следующие элементы:

- ✓ введение, где указываются цели, задачи и актуальность
- ✓ сроки исполнения исследования (занятия)
- ✓ методология исследования (занятия)
- ✓ ресурсы
- ✓ условия
- ✓ информационные и прочие базы исследования
- ✓ график выполнения работ
- ✓ этапы
- ✓ рабочая группа
- ✓ требования к результатам
- ✓ целевая группа, для которой предназначается исследование (занятия)

4.3. Сообщение

Сообщение является одной из форм письменного обобщения и анализа той или иной информации. В качестве сообщения оформляется работа аспиранта по следующим проблемам:

а) *Сообщение о научной проблеме и моделях ее описания*. В данном случае аспиранту следует обосновать актуальность методической проблемы, выбранной для исследования, а также степень ее соотнесенности с задачей совершенствования научно-информационной среды вуза. Также в сообщении обосновывается выбор моделей, способных описать данную научную проблему.

б) *Сообщение о методологии практики.* В данном сообщении описывается методология проведения исследования в рамках педагогической практики. Также производится анализ эффективности данной методологии для изучения поставленной проблемы.

в) *Сообщение о подготовке материалов для исследования*. В этом сообщении представляется итог работы аспиранта над подготовкой материалов для исследования (структура анкеты, блоки опросного листа и пр.)

г) *Сообщение о выполнении задания.* В данном сообщении анализируется степень выполнения задания, а также дается самооценка выполнения задач научного исследования.

д) *Сообщение о тематике занятий и образовательных технологиях*, где описываются применяемые методики проведения занятий и их тема;

е) *Сообщение проведенных о лекциях и семинарах*.

4.4. Дневник

Ведение дневника осуществляется аспирантами на протяжении всего периода практики. Ведение дневника должно опираться на план-график, но учитывать изменения в работе аспиранта, а также содержать анализ проведенных действий. Дневник ведется студентом по следующей форме.

Таблица № 3. Форма ведения дневника

Дата и время проведения мероприятия	Содержание деятельности	Рефлексивный анализ своей деятельности	Примечания

В дневник заносится информация о событиях в семестре, а также собственные мысли и идеи, касающиеся этих событий. Аспирантам рекомендуется сразу же записывать все события и впечатления после проведения мероприятий или действий, после анализа документов или составления текстов. Титульный лист дневника оформляется в соответствии с требованиями НовГУ к составлению документов такого рода (реферат, отчет и пр). Кроме того, на титульном листе дневника указывается ФИО студента, дата и место прохождения практики.

4.5. Реферат

Реферат, в котором представлен анализ научной и методической литературы, выполняется аспирантом с целью контроля и оценки его знаний и навыков, на основе которых будет продолжаться практика. Данный вид деятельности является необходимым базисом для дальнейшей более углубленной практической деятельности такого характера. При выполнении реферата аспирант демонстрирует умение реализовать методические рекомендации, подготовиться к творческому выполнению профессионально-педагогических функций. Реферат может отражать результаты ознакомления с информационно-образовательной средой вуза, анализа выполнения методической и воспитательной работы преподавательского коллектива, а также результаты исследования самостоятельной проблемы в рамках методики преподавания юридических дисциплин.

4.6. Доклад

В результате прохождения научно-исследовательской практики аспиранты углубляют свои умения представлять результаты работы в виде доклада. Доклад – это форма самостоятельной работы, где автор раскрывает сущность исследуемой проблемы, анализирует различные подходы к её изучению, а также собственные взгляды на нее. Подготовка доклада требует от аспиранта самостоятельной и интеллектуальной работы, поскольку включает в себя такие обязательные элементы, от которых зависит и качество его выполнения и успешность проделанной работы:

- ✓ изучение источников по выбранной теме;
- ✓ анализ научного, эмпирического материала, выделение наиболее значимых фактов, мнений, подходов различных ученых и научных положений;
- ✓ обобщение и логическое построение доклада;
- ✓ написание доклада с соблюдением требований научного стиля.

Доклад с результатами проделанного исследования, как правило, не должен по времени превышать 10-15 минут. Любой доклад после письменного изложения сообщается в виде устного выступления, которое отражает содержание выполненной работы. Устный доклад может сопровождаться компьютерной презентацией. Доклад должен пройти апробацию как минимум на одном из видов конференций или научных семинаров, проводимых вузом или кафедрой. В обсуждении доклада принимают участие, как правило, все участники семинара или конференции.

С докладом предлагается аспиранту участие в одном из научных мероприятий (конференция или научный семинар). На конференции аспиранты получают возможность выступить со своей работой перед широкой аудиторией. Это заставляет тщательно готовить выступление, развивая его ораторские способности. Кроме того, каждый может сравнить, как

его работа выглядит на общем уровне и сделать соответствующие выводы, т.к. слушая доклады других аспирантов, каждый не может не заметить недостатков своей работы, если таковые имеются, а также выделить для себя свои сильные стороны. После выступлений на конференции, аспиранты имеют возможность оформить тезисы.

Доклады могут быть подготовлены аспирантами для научных мероприятий в НовГУ, так и в прочих вузах. На оценку доклада влияет и личное участие аспиранта в научных конференциях, семинарах, форумах, а также статус этих мероприятий (международный, региональный, общероссийский и т.д.).

4.7. Отчет о практике

Отчет о практике – это основной документ, характеризующий работу аспиранта во время практики. Объем отчета – не менее 15 страниц (без приложений). В отчете следует отразить все аспекты проведенной аспирантом деятельности. При составлении отчета аспиранту рекомендуется использовать план и опираться на него. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 и оформлен в соответствии с требованиями стандарта НовГУ СТО 1.701-2010 «Текстовые документы».

Структура отчета:

Титульный лист.

1. Введение

1.1. Цель и задачи

1.2. Объект и предмет

1.3. Основные понятия, используемые во время практики (в учебных целях отражается теоретическая и эмпирическая интерпретация основных понятий)

1.4. Гипотезы исследования в практике

1.5. Формулировка и обоснование проблемы исследования

2. Методологическая (образовательная) часть практики

2.1. Обоснование выбранной методологии (образовательных технологий)

2.2. Описание и характеристика способов научного анализа (занятий)

2.3. Логическая структура инструментария, технологий

3. Результаты исследования (преподавательской деятельности)

3.1. Обработка полученной информации (эмпирической, теоретической)

3.2. Сравнение, обобщение, интерпретация полученных (таблицы, схемы, гистограммы, графики, диаграммы и др.)

3.3. Ключевые тезисы

3.4. Рефлексия и анализ полученной информации, проведенных действий.

3.5. Систематизация полученных материалов

3.6. Основные выводы

4. Приложения

Вместе с тем, требования к отчету не исключают, а предполагают инициативу и творческий подход к решению поставленных перед студентом задач по выполнению отчета.

4.9. Защита отчета на итоговой конференции (презентация отчета)

Презентация отчета по практике предполагает его защиту на итоговой конференции на кафедре. Аспирант готовит презентацию с результатами практики, он должен выступить с докладом, защищающим отчет практики. Доклад ограничен по времени 10 минутами. На конференции обязательным является наличие всех отчетных документов.

При этом особое внимание обращается на способность аспиранта грамотно презентовать результаты своего научного исследования и педагогической деятельности, выбрать главное, продемонстрировать итоги работы, на использование информационных технологий, мультимедийного проектора и презентационного программного обеспечения.

Итоговая аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Приложение Б

Технологическая карта
дисциплины (модуля) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)» (6 ЗЕ) (очная форма обучения)

Наименование УЭМ	сем. № нед.	Трудоемкость: ЗЕТ/ АЧ	Средство контроля освоения (в соотв. с паспортом ФОС)	Макс. кол-во баллов рейтинга
Раздел «Подготовительный этап»	5 с. 1-3 нед	1/36	План ПП	10
			Сообщение	20
			Дневник	20
Раздел «Основной этап»	5 с. 4-17 нед.	4/144	Задание	50
			Реферат	40
			Сообщение	30
			Доклад	40
			Дневник	40
Раздел «Итоговый этап»	5 с. 18 Нед.	1/36	Дневник практики	20
			Отчет	20
			Защита отчета (презентация)	10
Итоговый контроль	***5 сем.***		*150-209 (удовлетворительно), 210-269 (хорошо), 270-300 (отлично)*	***300***

Технологическая карта

дисциплины (модуля) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)» (6 ЗЕ) (заочная форма обучения)

Наименование УЭМ	сем. № нед.	Трудоемкость: ЗЕТ/ АЧ	Средство контроля освоения (в соотв. с паспортом ФОС)	Макс. кол-во баллов рейтинга
Раздел «Подготовительный этап»	6 с. 1-3 нед	1/36	План ПП	10
			Сообщение	20
			Дневник	20
Раздел «Основной этап»	6 с. 4-17 нед.	4/144	Задание	50
			Реферат	40
			Сообщение	30
			Доклад	40
			Дневник	40
Раздел «Итоговый этап»	6 с. 18 Нед.	1/36	Дневник практики	20
			Отчет	20
			Защита отчета (презентация)	10
Итоговый контроль	***6 сем.***		*150-209 (удовлетворительно), 210-269 (хорошо), 270-300 (отлично)*	***300***

В соответствии с положениями «О балльно-рейтинговой системе обучения аспирантов и ординаторов по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре» и «О фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников» перевод баллов рейтинга в традиционную систему оценок осуществляется по шкале:

отлично – (90-100) % 270 - 300
хорошо – (70-89) % 210 - 269
удовлетворительно – (50-69) % 150 - 209
неудовлетворительно – менее 150

Приложение В
Карта учебно-методического обеспечения

Дисциплины (модуля) **«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)»**
Направление -40.06.01 – Юриспруденция.
Направленность – 12.00.01 – Теория и история права и государства;, история правовых учений
Формы обучения _____очная / заочная
Курс___3_ Семестр____5/6___
Часов: всего __108__
Обеспечивающая кафедра _____ Теории государства и права ___

Таблица 1- Обеспечение модуля учебными изданиями

Библиографическое описание издания	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
Лапыгин Ю. Н. Методы активного обучения : учеб. и практикум для вузов / Ю. Н. Лапыгин ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М. : Юрайт, 2016. - 247, [1] с. Сигла хранения Ф2-2, Ф3-3	5	
Певзнер М. Н. Корпоративная педагогика : учеб. пособие / М. Н. Певзнер, П. А. Петряков, О. Грауманн. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2017. - 469, [2] с. Сигла хранения Ф3-4	4	
Горелов Н. А. Методология научных исследований : учеб. для бакалавриата и магистратуры : для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2016. - 289, [2] с. Сигла хранения Ф6-3	3	
Наместникова И. В. Методы исследования в социальной работе. - М. : Юрайт, 2014. - 429, [2] с. Сигла хранения Ф3-5	5	
Введение в специальность "Юриспруденция" : учеб. пособие для вузов / авт.: Н. В. Румянцев [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-Дана : Закон и право, 2014. - 263, [1] с. Сигла хранения Ф2-1	1	
Сазерленд Джефф.Scrum. Революционный метод управления проектами = Scrum. The Art of Doing Twice the Work in Half the Time / Джефф Сазерленд ; пер. с англ. М. Гескина ; Сбербанк. - М. : Манн, Иванов и Фербер, 2016. - 277, [3] с. Сигла хранения Ф5-1	1	
Перлов А. М. История науки. Введение в методологию гуманитарного знания / А. М. Перлов ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - 2-е изд., испр. - М. : Ленанд, 2016. - 257, [2] с. Сигла хранения Ф2-1	1	
Учебно-методические издания		
Педагогическая практика : рабочая сквозная прогр. для направления 050700 - Педагогика / сост.: С. Н. Горычева, Е. Н. Галко, Г. А. Ключникова ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2011. - 39, [1] с. Сигла хранения Ф2-5, Ф3-5	10	
Педагогическая практика : метод. указания / авт.-сост. О. А. Казарова ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. - 20, [1] с. ЭБС БиблиоТех. Сигла хранения Ф6-10	10	https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-1318
Александрова Н. В.Педагогическая практика : учеб.-метод. пособие / Н. В. Александрова, Е. В. Мигунова ; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2012. - 47, [1] с. ЭБС БиблиоТех. Сигла хранения Ф3-26	26	https://novsu.bibliotech.ru/Reader/Book/-750

Таблица 2. Информационное обеспечение учебного модуля

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес	Примечание
Образовательный портал	https://www.edu.ru	
Российский фонд фундаментальных исследований	http://www.rfbr.ru/rffi/ru/	
Международный научно-инновационный центр	http://snauka.ru/scientific-portals	
Сайт «Российская академия наук»	http://www.ras.ru/index.aspx	
Науки, научные исследования и современные технологии	http://www.nauki-online.ru/	
Юридическая научная библиотека издательства «СПАРКС»	http://www.lawlibrary.ru	
Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»	http://www.juristlib.ru	
Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru	
Информационно-правовой портал «Гарант. Ру»	http://www.garant.ru/	

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
1. «Практики». Учебный модуль для направления подготовки 40.04.01/ авт.-сост. М. С. Трофимова; Новгород. гос. ун-т им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2017.		http://www.novsu.ru/study/umk/university/
2. Безуглов И. Г. Основы научного исследования : учеб. пособие для асп. и студентов-дипломников / И. Г. Безуглов, В. В. Лебединский, А. И. Безуглов ; Моск. открытый соц. ун-т. - М. : Академический проект, 2008. - 194 с.	5	
3. Введение в специальность "Юриспруденция" / авт.: Н. В. Румянцев [и др.] ; под ред. В. Я. Кикотя, Н. В. Румянцева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-Дана : Закон и право, 2014. - 263, [1] с. Сигла хранения Ф2-1	1	

Действительно для учебного года __2018_____/__2019_____

Зав. кафедрой ТГП _____ / С.И.Митина

16 мая 2018 г.

Согласовано:
Зав. отд. обеспеч-я

Новгородский государственный университет им. Ярослава Мудрого
НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА
Филиал № 5

Лист внесения изменений к рабочей программе дисциплины

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись
1	Протокол заседания кафедры теории государства и права № 1 от 11.09.2018	11.09.2018	Митина С.И.	
2	Протокол заседания кафедры теории государства и права № 8 от 16.05.2019	16.05.2019	Митина С.И.	

Перечень
изменений и дополнений в программу дисциплины (модуля)

по направлению подготовки
40.06.01 Юриспруденция
направленность 12.00.01 Теория и история права и государства; история правовых учений

на 2019 -2020 учебный год

№	Раздел (подраздел)	Содержание изменений и дополнений	Основания для внесения изменений
1			
2	РП	Актуализация рабочей программы на 2019 — 2020 уч.год	п.п. 3.8-3.10 Положения «О порядке разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»»
3	ФОС	Актуализация ФОС на 2019 — 2020 уч.год	п.п. 3.8-3.10 Положения «О порядке разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»»

Руководитель
образовательной программы С.И. Митина

Заведующий кафедрой
теории государства и права С.И. Митина