

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю

Проректор по образовательной  
деятельности



В.Н. Чумаков

«19» октября 2022 г.

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(магистратура)

Направленность (профиль)

Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики

Форма обучения: очная/очно-заочная

Гатчина  
2022

Программа производственной практики (Педагогическая практика) для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), направленность (профиль) – Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики; форма обучения – очная/очно-заочная.

**Разработчик программы:** Заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ к.ю.н., доцент Кузьмин А.В.

Программа производственной практики (Педагогическая практика) одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ (протокол заседания кафедры № 2 от 28 сентября 2022 года). Для студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой ГПД \_\_\_\_\_ к.ю.н., доцент Кузьмин А.В.

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ д.ю.н., доцент Гольцов В.Б.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения ....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	4
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
5. Содержание практики.....	8
6. Формы отчетности по практике.....	12
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	17

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Программа производственной практики (Педагогической практики) студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура), направленность (профиль) подготовки Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики проводится в целях

- формирования и развития профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепления полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы;
- получения новых знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов, о видах профессиональной педагогической деятельности, о видах нагрузки преподавателей;
- овладения необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика.

**Типы практики:** Педагогическая практика.

**Способы проведения** производственной практики (Педагогической практики) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная.

**Форма практики:** дискретная (путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики:** практическая подготовка.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;	<b>Уметь:</b> использовать организационно-управленческие методы командной работы. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками мобилизации коллектива, мотивации и стимулирования деятельности членов коллектива.
	ИУК-3.2 Организует и корректирует работу	<b>Уметь:</b> корректировать работу членов коллектива.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
	команды, в том числе на основе коллегиальных решений;	<b>Навыки/ владеть:</b> навыками организации командной работы.
	ИУК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;	<b>Уметь:</b> учитывать интересы всех членов коллектива в процессе делового общения. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе делового общения.
	ИУК-3.4 Организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии с привлечением оппонентов;	<b>Уметь:</b> организовывать обсуждение проблемных вопросов. <b>Навыки/ владеть :</b> навыками организации научной дискуссии.
	ИУК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	<b>Уметь:</b> распределять обязанности между членами коллектива. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками формирования обратной связи по результатам выполненной командной работы.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует;	<b>Уметь:</b> рационально организовывать учебный процесс. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками переоценки накопленного опыта, анализа своих возможностей.
	ИУК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки;	<b>Уметь:</b> определять собственные образовательные потребности. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками совершенствования собственной профессиональной деятельности.
	ИУК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков;	<b>Уметь:</b> выбирать инструменты непрерывного образования для развития профессиональных компетенций и социальных навыков. <b>Навыки/ владеть:</b>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы
		навыками использования инструментов непрерывного образования для развития профессиональных компетенций и социальных навыков.
	ИУК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.	<b>Уметь:</b> определять траекторию профессионального развития. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками построения гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.
ПК-6 Способен распространять правовые знания в сфере частного права; консультировать сотрудников и руководителей органов управления коммерческих и некоммерческих организаций при решении вопросов их деятельности; давать консультации по вопросам частного права, в том числе с учетом сравнительно-правовой оценки и исторического развития цивилистической науки	ИПК-6.1 Применяет научные знания и практический опыт в организации педагогического процесса в учебных заведениях высшего и дополнительного профессионального образования;	<b>Уметь:</b> организовывать педагогический процесс в учебных заведениях высшего и дополнительного профессионального образования. <b>Навыки/ владеть:</b> навыками применения научных знаний и практического опыта в организации педагогического процесса.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (Педагогическая практика) Б2.В.01(П) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция (магистратура) направленность (профиль) - Гражданское право: Актуальные проблемы правоприменительной практики.

<b>Код компетенции</b>	<b>Код индикатора достижения компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>	<b>Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной</b>	<b>Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция</b>
УК-3	ИУК-3.1	Методика преподавания частного права	Теория и практика юридической деятельности	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-3.2	Методика преподавания частного права	Теория и практика юридической деятельности	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-3.3	Методика преподавания частного права	Теория и практика юридической деятельности	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-3.4	Методика преподавания частного права	Теория и практика юридической деятельности	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-3.5	Методика преподавания частного права	Теория и практика юридической деятельности	Производственная практика (Преддипломная)
УК-6	ИУК-6.1	Методика преподавания частного права Валеология	-	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-6.2	Правовая культура юриста Методика преподавания частного права Валеология	-	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-6.3	Правовая культура юриста Методика преподавания частного права Валеология	-	Производственная практика (Преддипломная)
	ИУК-6.4	Правовая культура юриста Методика преподавания частного права Валеология	-	Производственная практика (Преддипломная)
ПК-6	ИПК-6.1	Методика преподавания частного права	-	Производственная практика (Преддипломная)

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем производственной практики (Педагогической практики) и сроки ее проведения определяется учебным планом, календарным графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость учебной (Педагогической практики) в зачетных единицах - 3 зачетные единицы, 108 академических часа, рассредоточена в 3 семестре.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной практики (Педагогической практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения производственной практики (Педагогической практики) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности обучающегося.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

### Прохождение производственной практики (Педагогической практики)

<b>№</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Трудоемк. в часах</b>	<b>Форма отчетности</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
1	Подготовительный (теоретическая часть)	Получение первичной информации о правилах составления и оформления учебно-методических и организационно-методических материалов на кафедре, а именно подготовка РПД по списку, утвержденному кафедрой, в том числе ФОММ; организации учебного процесса в вузе, задачах преподавателей и учебно-методических подразделений и др.	14,25/1,75	Ведение дневника практики; Подготовка отчета	УК-3, УК-6, ПК-6
2	Основной (практическая часть)	1. Учебная работа 1.1 Изучение нормативных материалов, регламентирующих педагогическую деятельность, освоение вопросов организации учебного процесса в вузе, ознакомление с правилами составления и оформления учебно-	68/6	Ведение дневника практики; Подготовка отчета	УК-3, УК-6, ПК-6



№	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемк. в часах	Форма отчетности	Формируемые компетенции
		<p>методических материалов.</p> <p>1.2. Изучение системы работы учебного заведения.</p> <p>1.3. Овладение умением применять на практике принципы единства обучения и воспитания, формулировать и конкретизировать обучающие развивающие и воспитательные цели занятия.</p> <p>1.4. Изучение методики и техники проведения лекционных и практически: занятий, в том числе инновационных методов (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы, рейтинговые системы обучения и контроля знаний и др.).</p> <p>1.5. Овладение активными методами обучения, использование методик, активизирующих процесс познания (блиц-опросы; «мозговой штурм»; изучение и анализ материалов судебно-арбитражной практики по спорам, возникающим в сфере гражданского права; учебные дискуссии по наиболее актуальным проблемам профильных дисциплин; реферирование отдельных литературных источников, подготовка докладов и сообщений; коллоквиумы и т.п.).</p>			

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемк. в часах	Форма отчетности	Формируемые компетенции
		<p>1.6. Осуществление аудиторной педагогической работы (в объеме не менее 8 часов), в том числе: посещение лекций, практических и семинарских занятий, зачетов и экзаменов преподавателей кафедры с последующим составлением письменного отзыва с указанием и описанием примененных в ходе занятия методов преподавания; участие магистранта в подготовке пробных лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», по тематике, определенной научным руководителем и соответствующей направлению научных интересов магистранта; подготовка и проведение пробных практических занятий для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», по тематике, определенной научным руководителем и соответствующей направлению научных интересов магистранта; участие в применении инновационных методик проведения лекций и практических занятий (подготовка и проведение деловых игр, выездных занятий и т.д. по заданию научного руководителя).</p> <p>1.7. Овладение профессионально-</p>			

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемк. в часах	Форма отчетности	Формируемые компетенции
		<p>педагогическими умениями проведения системы внеаудиторной работы по предмету.</p> <p>1.8. Овладение методикой осуществления индивидуального подхода к студентам, способов и методов работы со слабоуспевающими и сильными учащимися, опираясь на их индивидуальные, субъектные и личностные особенности.</p> <p>1.9. Формирование творческого подхода к профессионально-педагогической деятельности.</p> <p>1.10. Овладение инновационными обучающими технологиями, основанными на использовании современных достижений науки и информационных технологий.</p> <p>2. Воспитательная работа</p> <p>2.1. Ознакомление с принципами планирования и овладение основами методики организации воспитательной работы.</p> <p>2.2. Приобретение навыков самостоятельного ведения воспитательной работы со студентами с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.</p> <p>2.3. Формирование умения педагогически</p>			

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ	Трудоемк. в часах	Форма отчетности	Формируемые компетенции
		грамотно строить свои отношения со студентами и коллегами. 3. Исследовательская работа 3.1. Изучение с помощью психолого-педагогических методов возрастных и индивидуальных особенностей студентов и студенческого коллектива (группы). 3.2. Изучение передового педагогического опыта.			
3	Заключительный (практическая часть)	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру. Собеседования по вопросам прохождения практики.	17,75/0,25	Защита отчета Зачет с оценкой	УК-3, УК-6, ПК-6
ИТОГО			108		УК-3, УК-6, ПК-6

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (педагогической практики) студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенные подписью научного руководителя и руководителя от образовательной организации (в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики и отзыв научного руководителя).

Результаты педагогической практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан, основываясь на материалах объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы педагогической практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю практики от образовательной организации.

## **Методические материалы по написанию отчета о практике**

### **Структура отчета:**

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание
3. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)
4. Список использованных информационных источников
5. Дневник практики

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть 20-30 страниц.

В текстовой части:

- 1) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика;
- 2) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов;
- 3) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью научного руководителя и руководителя от образовательной организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

### **Оформление отчета**

Отчёт по производственной практике (педагогической практике) оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 «Библиографическая ссылка».

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Итоги педагогической практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценивание умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГИЭФПТ при введении ФГОС ВО.

### **Дневник педагогической практики**

Дневник практики студента включает в себя информацию о студенте, направлении подготовки, месте прохождения практики, руководителях практики от образовательной организации и научном руководителе; сроки прохождения практики; совместный план-график проведения практики, согласованный обоими руководителями и студентом; назначенное руководителем от образовательной организации индивидуальное задание; содержания выполненных работ в период практики с указанием плановых и фактических сроков их выполнения; отзыв научного руководителя (Приложение 1).

### **Индивидуальные задания**

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики темы выпускной квалификационной работы

#### **Индивидуальные задания прохождения педагогической практики**

<b>№</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>
1	Ознакомиться с нормативными актами, регламентирующими деятельность Института, организацией делопроизводства на кафедре. Ознакомиться с внутренними документами кафедры. Изучить права и обязанности студента при прохождении практики. В отчете отразить основные направления деятельности, порядок управления на кафедре.
2	Посещение не менее 3 занятий преподавателя кафедры.
3	Составить не менее 2 методических документов по кафедре (рабочая программа дисциплины и фонд оценочных и методических материалов по дисциплине).
4	Проведение не менее 1 занятия самостоятельно под руководством преподавателя кафедры с составлением плана занятия.
5	Итоговая беседа с преподавателем с выявлением замечаний и недочетов при проведении занятия.

По результатам прохождения производственной практики (Педагогической практики) проводится промежуточная аттестация: руководителем образовательной программы выставляется зачет с оценкой.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

***Зачтено с оценкой «отлично» (85-100 баллов)*** – выставляется с учетом оценки научного руководителя; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

***Зачтено с оценкой «хорошо» (70-84 балла)*** – выставляется с учетом оценки научного руководителя; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

***Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)*** – выставляется с учетом оценки научного руководителя; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

***Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)*** - выставляется с учетом оценки научного руководителя; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Показателями оценивания компетенций являются умения и навыки, которые формирует педагогическая практика.

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

### **Основная литература**

1. Афонин И.Д., Афонин А.И. Психология и педагогика высшей школы: учебник – М.: Русайнс, 2018. - 244 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://www.book.ru/book/926423>

2. Охременко И.В. [и др.]. Психология и педагогика высшей школы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 178 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2>
3. Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб.пособие - М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2017. – 320 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=753361>
4. Юридическая педагогика: учебник / К.М. Левитан. — 2-е изд., изм. и доп. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2018. — 416 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://new.znanium.com/read?id=328461>

#### **Дополнительная литература**

5. Байбородова Л.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л.В. Байбородова, А.П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. – [Электронный ресурс] - URL: <https://urait.ru/viewer/metodologiya-i-metody-nauchnogo-issledovaniya-437120#page/1>
6. Худоренко Е.А., Назарова Е.А., Черевык К.А. Совершенствование образовательных программ и технологий для студентов с ограниченными возможностями здоровья: Монография - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 98 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872341>
7. Худоренко Е.А., Черевык К.А., Константинова Е.А. Разработка модели предоставления образовательной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья: монография / под ред. Е.А. Худоренко. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 135 с. – [Электронный ресурс] - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872132>

#### **Ресурсы сети Интернет**

1. <http://elibrary.ru> Электронная библиотека журналов
2. <http://pravo.gov.ru> – Официальный портал правовой информации Российской Федерации
3. <http://president.kremlin.ru> Президент Российской Федерации
4. <http://www.council.gov.ru/> Совет Федерации Федерального Собрания России
5. <http://www.duma.gov.ru/> Государственная Дума Федерального Собрания России
6. <http://www.gov.ru> Официальная Россия
7. <http://www.government.ru/> Правительство Российской Федерации
8. <http://www.premier.gov.ru/> Председатель Правительства Российской Федерации



## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

*Программное обеспечение:*

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Интерпретатор HTML кода, а также другие языки разметки web-страниц (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

*Информационные справочные системы:*

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения производственной практики (Педагогической практики) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным и иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеют доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям Педагогической практики и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе, по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе Педагогической практики.

<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
<b>Технические средства обучения:</b>
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную

среду
<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
<b>Технические средства обучения:</b>
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

\* Аудитории конкретизируются в справке МТО

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Факультет юридический / заочный  
Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

### ДНЕВНИК

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

**СТУДЕНТА ГРУППЫ \_\_\_\_\_**  
(№)

---

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

---

(шифр, полное наименование)

Место производственной практики (Педагогической практики): кафедра  
гражданско-правовых дисциплин юридического факультета АОУ ВО ЛО  
«Государственный институт экономики, финансов, права и  
технологий»

Научный руководитель:

---

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от образовательной организации:

---

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Сроки прохождения производственной практики (Педагогической практики):

---

Гатчина  
20\_\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

№ п/п	Этапы работы	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3	4
1	Подготовительный этап (теоретическая часть)		
2			
3			
4	Основной этап (практическая часть)		
5	Заключительный этап (практическая часть)		
6			

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_ (подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

---

---

---

---

---

---

---

---

Студент \_\_\_\_\_ (подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_ (подпись)

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

## Отзыв - характеристика научного руководителя

За время производственной практики (Педагогической практики) обучающийся выполнил индивидуальные задания, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период производственной практики (Педагогической практики) студент зарекомендовал себя, как

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Вывод Педагогическая практика студента \_\_\_\_\_  
 (вид НИР) (фамилия, инициалы)  
 может быть зачтена с оценкой « \_\_\_\_\_ »/ не зачтена с оценкой « \_\_\_\_\_ ».

Научный руководитель:

Дата \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет юридический / заочный

### ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

В АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»  
(наименование организации)

Направление 40.04.01 – Юриспруденция  
(шифр) (наименование)

Выполнил (-а) \_\_\_\_\_  
*подпись* Ф.И.О. студент \_\_\_\_\_ группы

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
*подпись* Ф.И.О. ученая степень, ученое звание

Руководитель от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
*подпись* Ф.И.О. ученая степень, ученое звание

Гатчина  
20\_\_ г.

Пропуменовано и  
прошито 23 листов

Зав. УМО

