



**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ**

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

**Направление подготовки:**

40.06.01 – Юриспруденция

**Направленность (профиль) программы:**

*12.00.02 «Конституционное право; конституционный судебный процесс;  
муниципальное право»*

**Квалификация выпускника**

Исследователь. Преподаватель-исследователь.

**Форма обучения**

заочная

Москва – 2017

СОДЕРЖАНИЕ	№ с.
1. Общие положения	3
1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	3
1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики	4
1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	8
1.5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
2. Содержание практики	11
2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ	11
2.2. Задания студентам на практику	13
2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	16
3. Формы отчетности по практике	17
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	19
6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	20
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
8. Сведения об утверждении программы практики и внесении изменений	24
9. ПРИЛОЖЕНИЯ	25
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	25
Приложение 2. Заявление на практику	37
Приложение 3. Договор с организацией о практике	38
Приложение 4. Выписка из распоряжения о направлении на практику	42
Приложение 5. Отчет о прохождении практики	43
Приложение 6. Отзыв-характеристика на обучающегося, заверенная печатью организации	44

## 1. Общие положения

### 1.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция».

В ходе прохождения практики аспиранты анализируют и закрепляют знания, полученные в теоретических курсах, и умения, которые начали осваивать на учебных семинарских, практических и лабораторных занятиях

Цели практики соотносятся с общими целями ОПОП 40.06.01 «Юриспруденция» по направленности «Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право» и направлены на углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков в сфере профессиональной деятельности – преподавателя-исследователя.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) входит в Блок 2 «Практики» учебного плана подготовки аспиранта по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция» и относится к вариативной части и отражается в индивидуальном плане аспиранта.

Практика аспиранта базируется на освоении обязательных специальных дисциплин отрасли науки и направленности: «Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право». В соответствии с п. 6.4. ФГОС ВО по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция» в Блок 2 «Практики» входят практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

#### **Вид практики:**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

**Способ и форма проведения** практики - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики). Педагогическая практика является обязательной.

При организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) предусматривается выездной способ ее проведения. Выездная практика проводится в профильной организации.

В соответствии с календарным планом и графиком прохождения педагогическая практика проводится дискретно. Данный вид практики реализуется в выездной форме.

Для направления аспиранта на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическую практику), ему необходимо не позднее чем за три месяца

до начала практики написать заявление на имя заведующего кафедрой теории и истории государства и права.

По результатам прохождения практики аспирант составляет отчет о прохождении практики в соответствии с программой практики и планом-заданием, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных, профессиональных и универсальных компетенций.

Формой промежуточной аттестации по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) является зачет.

Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам незачет, не допускаются к государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Университета.

## **1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики**

*Целью педагогической практики* является формирование у аспирантов положительной мотивации к педагогической деятельности и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к педагогическому проектированию учебно-методических комплексов дисциплин в соответствии с направлением подготовки и проведению различных видов учебных занятий с использованием инновационных образовательных технологий; формирование умений выполнения гностических, проектировочных, конструктивных, организаторских, коммуникативных и воспитательных педагогических функций; закрепление психолого-педагогических знаний в области профессиональной педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

*Задачами педагогической практики являются:*

1) совершенствование приобретенных аспирантами психолого-педагогических и специальных знаний в процессе их применения в педагогической практике;

2) становление и развитие у аспирантов общепедагогических навыков и умений:

– *диагностических*, связанных с диагностикой качества учебных достижений обучаемых, уровня их воспитанности (прежде всего, в аксиологическом аспекте), изучением психолого-педагогических особенностей аспирантов, самоанализа педагогической деятельности;

– *проективных*, обеспечивающих дидактическое проектирование педагогического процесса, отбор соответствующих особенностям аспирантов форм и методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

– *организаторских*, направленных на осуществление своей собственной педагогической деятельности и актуализацию деятельности аспирантов, развитие их инициативы и самостоятельности;

– *коммуникативных*, связанных с вербальным и невербальным общением аспиранта-практиканта с обучаемыми и коллегами в образовательной сфере (предметной области);

3) развитие у аспирантов интереса к профессиональной педагогической деятельности, творческого отношения к педагогической работе;

4) развитие у аспирантов педагогических способностей (экспрессивно-речевых, дидактических, суггестивных, перцептивных и др.), а также профессионально значимых качеств личности преподавателя высшей школы (индивидуально-психологические особенности, профессионально значимые способности, нравственные качества и качества профессионально-педагогической направленности и др.).

Нормативную правовую базу разработки программы практики:

– Закон РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки РФ № 1538 от 05.12.2014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Приказ Минобрнауки РФ № 1259 от 19.11.2013) (ред. от 05.04.2016);

– Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12.01.2017;

– Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования № 7 от 22.12.2016.

– Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора № 7 от 22.01.2016;

– Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом ректора № 3 от 17.01.2017;

– Положение об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья, утвержденное приказом ректора № 121 от 06.11.2014;

– ОПОП Московского университета имени С.Ю. Витте по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция.

### 1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям		
		Знать	Уметь	Владеть
ОПК-5	готовностью к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами
ПК-4	способностью квалифицированно проводить научные исследования в области юриспруденции по вопросам применения и реализации норм конституционно-правовой сферы	особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности; осуществлять организацию	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами

			самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты	
УК-1	способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях	методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы	подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза, создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности	организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами
УК-6	способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания	подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; ставить цели и задачи учебно-воспитательной деятельности в высшей школе, моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза	способностью реализации учебной дисциплины или модуля

**1.4. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) в структуре ОПОП аспирантуры по направленности «Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право»)**

Практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования – программа подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) входит в Блок 2 «Практики» учебного плана подготовки аспиранта по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция» и относится к вариативной части и отражается в индивидуальном плане аспиранта.

### **1.5. Объем в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

Объем и продолжительность практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) составляет 3 зачетные единицы (108 ч) и включает в себя проведение аттестации по итогам практики.

В соответствии с ОПОП по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическую практику) отводится следующее количество зачетных единиц и времени:

Вид практики	Трудоемкость в часах	Трудоемкость в зачетных единицах	Продолжительность в неделях			
			1 г	2 г	3 г	4 г
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)	108	3		2		

Аспиранту за время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) необходимо выполнить программу практики и индивидуальный план-задание.



## Календарный план и график прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

### 1. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь					Ноябрь					Декабрь					Январь					Февраль					Март					Апрель					Май					Июнь					Июль					Август				
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52								
I																																																												
II																																																												
III																																																												
IV																																																												

### 2. Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	сем. 1	сем. 2	Всего	
	Образовательная подготовка	9 2/3	15 2/3	25 1/3	8 1/3	9 1/3	17 2/3	5	4	9	5	5	10	62
	Практика (рассред.)					2	2				2		2	4
	Н Научные исследования		4	4		4	4							8
	Научные исследования (рассред.)	8 1/3	2 1/3	10 2/3	11 2/3	7 2/3	19 1/3	15	15	30	13	9	22	82
	Э Экзамены	3	2	5	1	1	2	1	1	2	1	1	2	11
	Г Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										1	1	1	1
	Д Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)										5	5	5	5
	К Каникулы	2	5	7	2	5	7	2	9	11	2	8	10	35
	<b>Итого</b>	23	29	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208
	Аспирантов													
	Сдающих канд экз													
	Соискателей с руков													
	Изучающих ФД													
	Групп													

## 2. Содержание практики

### 2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) организуется в соответствии с планом подготовки аспиранта по направленности «Конституционное право; конституционный судебный процесс; муниципальное право» и проводится в профильной организации.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые аспирантами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает научно-практические навыки и способствует профессиональному формированию научно-педагогических и научных кадров в соответствующей области науки.

В ходе педагогической практики аспирант должен получить опыт подготовки и проведения отдельных видов учебных занятий (лекций, семинаров, практических занятий, проверка контрольных работ, руководство и рецензирование курсовых работ и др.); уметь определить цели и задачи преподаваемого курса (специального курса, специального семинара), изложить их содержание, исходя из различных требований и потребностей студенческой аудитории – профессиональных, возрастных и т.д.

Практика аспиранта реализуется в следующих формах:

- 1) посещение занятий преподавателей, ведущих образовательный процесс в области профессиональной деятельности ;
- 2) участие в обсуждении учебно-методических материалов, рабочих программ, учебно-методических комплексов;
- 3) составление плана и программы проведения лекционных, семинарских (практических) занятий в соответствии с имеющимися учебно-тематическими планами дисциплин;
- 4) разработка учебно-методической документации для проведения занятий;
- 5) самостоятельное проведение занятий со студентами;
- 6) составление тестовых заданий (тестов), вопросов и заданий к итоговым формам контроля успеваемости студентов (контрольная работа, коллоквиум, зачет, экзамен);
- 7) чтение пробных лекций;
- 8) руководство дипломными, руководство курсовыми работами студентов; научно-исследовательской работой студентов; рецензирование курсовых работ;
- 9) организация и проведение кафедральных мероприятий по плану научно-исследовательской работы студентов (НИРС) (студенческой научной конференции, круглого стола и т.п.);
- 10) организация и проведение воспитательных мероприятий со студентами.

Практика для аспирантов заочной формы обучения осуществляется в соответствии с учебным планом. Особенностью прохождения педагогической практики аспирантами заочной формы обучения является то, что им поручаются такие задания, как подготовка планов и учебно-

методических материалов для проведения занятий, обобщение передового педагогического опыта. Они участвуют в организации компьютерных форм и методов обучения в системе дистанционных образовательных технологий университета. Контроль за педагогической практикой аспирантов-заочников также осуществляют руководители практикой от университета и организации – базы практики.

Прохождение практики осуществляется при непосредственном участии, оказании необходимой методической помощи и при контроле со стороны научного руководителя аспиранта. Практика вынесена отдельным разделом в индивидуальные планы аспирантов, является важным элементом аттестации аспирантов.

По результатам прохождения практики аспирант оформляет отчет и фиксирует ее прохождение в индивидуальном плане подготовки. Качество прохождения практики оценивается в письменном отзыве научного руководителя.

Практику проходят все аспиранты вне зависимости от рода их работы до поступления в аспирантуру.

*Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) осуществляется в несколько этапов, которые рассмотрены ниже:*

№ п/п	Разделы (этапы) практики <sup>1</sup>	Трудоемкость видов самостоятельной работы (в часах) <sup>2</sup>	Формы текущего контроля
1	Подготовка к индивидуальному собеседованию по содержанию и организации учебного процесса в ОУ	13	Индивидуальное собеседование научного руководителя
2	Разработка презентации учебного занятия. Тема занятия согласуется с заведующим кафедрой и научным руководителем аспиранта.	13	Презентация учебного занятия по одной из тем
3	Разработка и проведение учебного занятия (пробной лекции)	13	Конспект проведения пробной лекции
4	Разработка и проведение практического занятия (семинара)	13	Методическая разработка проведения практического занятия (семинара)

<sup>1</sup> Содержание разделов (этапов) практики может быть дополнено с учетом реализации в вузе рабочих учебных планов ОПОП и планов кафедры, на которой аспирант проходит практику.

<sup>2</sup> Распределение часов по разделам (этапам) практики может быть изменено с учетом реализации в вузе рабочих учебных планов ОПОП и планов кафедры, на которой аспирант проходит практику.

5	Разработка контрольно-измерительных материалов оценки выполнения требований к студентам (тесты, контрольные работы и т.д.)	14	Тесты, вопросы контрольной работы и т.д.
6	Участие в организации и проведении промежуточной аттестации студентов по учебной дисциплине (модулю) в форме зачета, экзамена	14	Вопросы к зачету, экзамену
7	Разработка рабочей программы дисциплины (УМК/РПД)	14	Материалы РПД
8	Организация и проведение воспитательного мероприятия со студентами	14	Конспект (план, сценарий) воспитательного мероприятия
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>Отчет по итогам практики в индивидуальном плане</b>

Организация практики включает в себя:

а) первичную консультацию руководителя практики от кафедры (научного руководителя аспиранта), в которой он разъясняет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики;

б) консультацию руководителя практикой от организации, в ходе которой он знакомит аспиранта с планируемыми к изучению темами занятий, определяет даты проведения занятий аспирантом и дает краткую характеристику особенностей студенческого коллектива, с которым аспиранту предстоит прохождение практики.

## 2.2. Задания аспирантам на прохождение практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Содержание раздела (этапа)
<b>Самостоятельная работа (теоретическая и методическая)</b>		
1	Разработка индивидуальной программы прохождения практики	
2	Работа с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс: изучение и анализ рабочей программы по учебной дисциплине	Виды деятельности аспиранта (знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в ОУ; ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами; освоение организационных форм и методов обучения в ОУ, изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплинам учебного плана; разработка индивидуальной учебной программы прохождения педагогической практики

3	Участие в деятельности кафедры: обсуждение вопросов на заседании кафедры и/или научно-методическом семинаре	Обсуждение вопросов на заседании кафедры или научно-методического семинара (вариативное задание)
4	Изучение опыта преподавания учебных дисциплин: наблюдение и анализ учебного занятия преподавателей вуза; посещение и анализ занятий аспирантов	Виды деятельности аспиранта: (изучение современных образовательных технологий и методик преподавания в высшем учебном заведении; посещение учебных занятий ведущих преподавателей по учебной дисциплине в соответствии с выбранным профилем; анализ занятий, посещение научно-методических консультаций; посещение и анализ занятий других аспирантов)
5	Подготовка к проведению учебных и внеучебных занятий (консультации с руководителями педагогической практики; проектирование рабочей программы (фрагмента рабочей программы) по дисциплине; разработка конспектов учебных занятий, в том числе, в интерактивной форме; разработка ФОС по учебной дисциплине	Консультации с руководителями педагогической практики; проектирование рабочей программы (фрагмента рабочей программы) по дисциплине; разработка конспектов учебных занятий, в том числе, в интерактивной форме; разработка ФОС по учебной дисциплине.
<b>Проведение учебных занятий, индивидуальной работы и внеаудиторных мероприятий по учебным дисциплинам</b>		
6	Проведение лекций	Виды деятельности аспиранта (подготовка к лекционным занятиям; методическая работа (индивидуальное планирование и разработка содержания лекций); разработка учебно-методического сопровождения выбранной дисциплины, самостоятельное проведение лекций; самоанализ проведенного лекционного занятия).
7	Проведение семинарских и практических занятий	Виды деятельности аспиранта (подготовка к семинарским и практическим занятиям; методическая работа (индивидуальное планирование и разработка содержания семинарских и практических занятий); разработка учебно-методического сопровождения по темам семинарских и практических занятий, самостоятельное проведение семинарских и практических занятий; самоанализ проведенных семинарских и практических занятий)
8	Проведение внеучебных занятий (внеаудиторные мероприятия по предмету): участие в работе научного кружка	Проведение внеаудиторных мероприятий по предмету (вариативное задание)
9	Проведение индивидуальной работы со студентами	Проведение различных форм индивидуальной работы со студентами по темам проводимых

	(проведение различных форм индивидуальной работы со студентами по темам проводимых аспирантом лекционных, семинарских, практических занятий)	аспирантом лекционных, семинарских, практических занятий
<b>Деятельность по планированию и решению задач собственного профессионального и личностного развития</b>		
10	Планирование собственного профессионального и личностного развития	Отбор методов диагностики с целью изучения уровня собственного профессионального и личностного развития; диагностика уровня собственного профессионального и личностного развития; анализ достоинств и недостатков в своем профессиональном и личностном развитии; составление программы собственного профессионального и личностного развития.

Содержание практики определяется заведующим кафедрой теории и истории государства и права. В содержании отражаются формы работы:

1. Ознакомление с нормативным, методическим и информационным обеспечением учебного процесса:

- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса;
- ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами;
- освоение организационных форм и методов обучения в образовательном учреждении на примере деятельности профильной организации;
- изучение инновационных образовательных технологий и современных методик подготовки и проведения занятий (семинарских, практических и лабораторных);
- изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплинам учебного плана;
- знакомство с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения

2. Изучение опыта преподавания:

- посещение учебных занятий по конкретным учебной (ым) дисциплине (ам) и их анализ;
- посещение и анализ занятий других аспирантов (результаты отражаются в журнале взаимопосещений ППС).

3. Индивидуальная работа со студентами: помощь в подготовке рефератов, эссе, курсовых работ, конкурсных научных работ.

4. Подготовка и проведение занятий по учебным дисциплинам кафедры:

- определение темы и формы проведения занятий;
- индивидуальное планирование и разработка содержания занятий;

- участие в разработке учебно-методических комплексов дисциплины, имеющих отношение к теме научно-квалификационной работе (диссертации) (разработка тестов, экзаменационных заданий, эссе, деловых игр, ситуационных задач, тематики курсовых работ, подбор учебной, научной литературы и интернет-источников);

- подготовка презентаций к учебным занятиям;

- самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (семинарских, практических и лабораторных занятий), их самоанализ.

*Для успешного прохождения практики аспирант должен:*

– разработать индивидуальную учебную программу прохождения педагогической практики;

– изучить опыт преподавания ведущих преподавателей в ходе посещения учебных занятий;

– разработать содержание семинарских/практических занятий по учебной дисциплине;

– провести не менее 2-х семинарских, лабораторных, практических занятий (с обязательным участием научного руководителя или зав. кафедрой).

### **Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом ректора от «22» января 2016 г. № 7.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В соответствии с п.6.7 ФГОС ВО выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованных рабочих мест с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее

место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

### 3. Формы отчетности по практике

По результатам практики, в течение пяти дней после ее окончания, аспирант обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, об освоении профессиональных компетенций:

- отчет о прохождении практики (в печатном виде и электронном носителе);
- отзыв-характеристику по итогам практики;
- иные документы, предусмотренные программой практики (РПД, ФОС, планы лекционных, семинарских и практических занятий; план воспитательного мероприятия со студентами и т.д.)

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в даты, установленные расписанием. По результатам аттестации по практике выставляется –*зачет*.

Отчет о прохождении практики, составляется по установленной форме.  
Основные требования к отчету по практике:

<b>Требования, предъявляемые к содержанию отчета по практике</b>	<i>Введение</i> (указывается вид практики, в какие сроки и в какой организации аспирант проходил практику; краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики)
	<i>Основная часть</i> Должна отражать результаты в соответствии с индивидуальным заданием. Также описываются практические задачи, решаемые практикантом за время прохождения практики, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин.
	<i>Заключение</i> (необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время прохождения практики; подготовить предложения по совершенствованию организации работы организации, в которой проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики)
	<i>Приложения</i> (РПД, ФОС, планы лекционных, семинарских и практических занятий; план воспитательного мероприятия со студентами и т.д.)
	Отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 10-15 страниц печатного текста, не включая приложения.
	В отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят)



<b>Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике</b>	Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала
	Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера
	Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы
	Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется
	Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовки
	При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время прохождения практики, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (РПД, ФОС, конспекты лекций, планы лекционных, семинарских и практических занятий; план/сценарий воспитательного мероприятия со студентами и т.д.);
- невыполнение выданного индивидуального задания;
- расплывчатость заключений аспиранта о прохождении практики.

#### **4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Фонд оценочных средств<sup>3</sup>, включая оценочные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике приведен в Приложении 1 к программе практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся включает следующие разделы:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на

<sup>3</sup> ФОС приводится в приложении 1 к программе практики

различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Промежуточная аттестация по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) предполагает проведение зачета.

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ; отзыв-характеристику руководителя практики; документы в соответствии с заданием практики.

## **5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### ***Основная литература<sup>4</sup>:***

Загхмут Т.А. Методика преподавания юриспруденции в высшей школе. М., 2013. // <https://online.muiv.ru/media/lib/books/metodika-prepodavaniya-yurisprudentsii-v-vyishej-shkole/xbook371/book/index/index.html>

Харченко Л.Н. Активные методы обучения. Презентация. М., 2014 <https://online.muiv.ru/lib/books/87198/>

Шкарлупина Г.П. Теория и методика преподавания правовых дисциплин. М., 2014 // <https://online.muiv.ru/lib/books/91811/>

### ***Дополнительная литература:***

Мезинов В. Н., Карпачева И. А., Захарова М. А. Формирование конкурентоспособности учителя в условиях педагогической практики. Елецк, 2011 // <https://online.muiv.ru/lib/books/101142/>

Рудакова И.А., Ермаков П.Н., Абакумова И.В. Дидактические методы в контексте смыслоцентрированного подхода. Ростов-н/Д., 2008 <https://online.muiv.ru/lib/books/87416/>

Столяренко А.М. Педагогическая системология. М., 2015 // <https://online.muiv.ru/lib/books/109010/>

Торгашев Г. Методики преподавания юриспруденции в высшей школе. М., 2010. // <https://online.muiv.ru/lib/books/43172/>

Лукиянов Т.Д., Ичетовкина Н.М. Психолого-педагогические практики: учебное пособие. Глазов: [ГГПИ](http://www.ggpi.ru), 2014 // <https://online.muiv.ru/lib/books/105676/>

---

<sup>4</sup> Литература, отмеченная звездочкой (\*), имеется в читальном зале Университета.

**Интернет-ресурсы:**

<https://online.muiv.ru> Электронная библиотека Университета

<http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

<http://www.dissercat.com> Электронная библиотека диссертаций /

<http://www.consultant.ru/> – правовая информационная база данных

Консультант Плюс

<http://www.edulib.ru/> – центральная библиотека образовательных ресурсов

**6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Официальный сайт Университета: адрес ресурса - <http://www.muiv.ru>, на котором содержатся сведения об образовательной организации и ее подразделениях, локальные нормативные акты, сведения о реализуемых образовательных программах, их учебно-методическом и материально-техническом обеспечении, а также справочная, оперативная и иная информация. Через официальный сайт обеспечивается доступ всех участников образовательного процесса к различным сервисам и ссылкам, в том числе образовательному порталу «Электронный университет», ресурсам электронной библиотечной системы (далее – ЭБС <https://online.muiv.ru>), системе дистанционного обучения (далее – СДО) и др.;

2. Образовательный портал «Электронный университет»: адрес ресурса - <https://e.muiv.ru/> на платформе «Moodle». Образовательный портал интегрирован с информационной системой Университета и предназначен для организации и обеспечения функций ЭИОС. Доступ в «Электронный университет» пользователи получают на основе аутентификации. Образовательный портал «Электронный университет» позволяет формировать личные кабинеты обучающихся, преподавателей, заведующих кафедрами, деканов факультетов и обеспечивать взаимодействие между участниками образовательного процесса;

3. Система дистанционного образования: адрес ресурса – <https://lms.muiv.ru> позволяет реализовать проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : <http://elibrary.ru>

5. Сайт юридической научной библиотеки издательства «СПАРК»: <http://www.lawlibrary.ru>

6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

7. Сайт «Образовательные ресурсы Интернета – Юриспруденция»: <http://www.alleng.ru/edu/jurispr3.htm>

### 7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При реализации программы педагогической практики аспиранты пользуются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза и кафедры, а также материально-технической базой профильной организации, в которой проходит практика. Каждый аспирант-практикант должен владеть компьютерными технологиями, умениями использовать мультимедийное оборудование, фото и видеотехнику.

В течение всего периода обучения каждый аспирант обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), и отвечают техническим требованиям Университета, как на его территории, так и вне ее.

Разработка и реализация программ аспирантуры осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Юридическая клиника (216а)	Перечень оборудования: Стол – 2; стулья – 4; шкаф книжный – 1; ПК- 2, Принтер – 1, телефон – 1. Перечень программного обеспечения: Adobe flash player 11; Adobe reader 10; AST test player 3.1.3; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Microsoft Office 10; Visual studio; Win rar; Антивирус Касперского 6.0; Консультант Плюс
2	Зал судебных заседаний (202)	Перечень оборудования: Преподавательский стол (стол для судьи) – 1; столы

		<p>обучающихся – 13; стулья – 28; шкафы со стеклом – 6.          Мебель для зала судебных заседаний: кафедра для свидетеля – 1; барьеры для подсудимого – 1; стол секретаря судебного заседания – 1; подставка под флаги – 1; флаги – 2;          Мультимедийный комплекс (телевизор, ноутбук) – 1, плакат.          Перечень программного обеспечения:          Adobe flash player 11;          Adobe reader 10;          AST test player 3.1.3;          Java 6.0;          K-Lite Codec Pack;          Microsoft Office 10;          Visual studio;          Win rar;          Антивирус Касперского 6.0;          Консультант Плюс</p>
3	Кафедра теории и истории государства и права (204)	<p>Перечень оборудования кабинета:          Стол-3, стулья-5, телефон – 1, ПК – 2, Шкаф для документации – 3, Принтер – 1.          Перечень программного обеспечения:          1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии);          Adobe flash player 11;          Adobe reader 10;          AST test player 3.1.3;          Java 6.0;          K-Lite Codec Pack;          Microsoft Office 10;          Visual studio;          Win rar;          Антивирус Касперского 6.0;          Консультант Плюс.          Перечень документации кафедры:          Законодательные, иные нормативные акты;          Государственные образовательные стандарты по специальностям и направлениям высшего профессионального образования; Нормативные документы Университета; План работы коллектива Университета на учебный год; Отчет о выполнении плана работы коллектива Университета за учебный год; Отчеты о самообследовании направления /специальности; Планы и отчеты научно-исследовательской работы кафедры; Приказы и распоряжения ректора по основной деятельности; Приказы и распоряжения руководителей направлений по основной деятельности; Приказы и распоряжения ректора, проректоров, деканов факультетов; Распоряжения заведующего кафедрой по основной деятельности; Сведения о ППС; Протоколы заседаний кафедры; Учебные планы по реализуемым в</p>

		<p>Университете специальностям, направлениям подготовки; Основные профессиональные образовательные программы; Расписания учебных мероприятий; План редакционно-издательской деятельности (на учебный год); Документы по организации и ведению учебного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры; Материалы по организации практик; Документы по организации и ведению деятельности научной школы кафедры; Положение о подразделении, должностные инструкции работников подразделения.</p>
4	<p>Методический кабинет (317)</p>	<p>Перечень оборудования:  Столы -20; стулья – 40; Шкаф для одежды; Шкаф для документации – 3, ПК преподавателей – 19, Принтер – 1.  Перечень программного обеспечения:  1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии);  Adobe flash player 11;  Adobe reader 10;  AST test player 3.1.3;  Java 6.0;  K-Lite Codec Pack;  Microsoft Office 10;  Visual studio;  Win rar;  Антивирус Касперского 6.0;  Консультант Плюс</p>
5	<p>Библиотека (читальный зал-1, в том числе электронный).</p>	<p>Перечень оборудования:  Столы обучающихся – 13; стулья – 26; ПК обучающихся – 11, принтер – 1.  Перечень программного обеспечения:  1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии);  Adobe flash player 11;  Adobe reader 10;  AST test player 3.1.3;  Java 6.0;  K-Lite Codec Pack;  Microsoft Office 10;  Visual studio;  Win rar;  Антивирус Касперского 6.0;  Консультант Плюс</p>
6	<p>Библиотека (читальный зал-2, в том числе электронный).</p>	<p>Перечень оборудования:  Столы обучающихся – 6; стулья – 12; ПК обучающихся – 3, принтер – 1.  Перечень программного обеспечения:  1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии);  Adobe flash player 11;  Adobe reader 10;  AST test player 3.1.3;  Java 6.0;</p>

		K-Lite Codec Pack; Microsoft Office 10; Visual studio; Win rar; Антивирус Касперского 6.0; Консультант Плюс
--	--	--

### **8. Сведения об утверждении программы практики и внесении изменений**

Программа одобрена на заседании теории и истории государства и права от «31» сентября 2015 года, протокол № 1

Разработчики: Зейналова Л.М., Седунов Р.А.

На основании решения заседания кафедры «теории и истории государства и права» от «19» сентября 2016 г. протокол № <u>2</u> В рабочую программу дисциплины внесены изменения: - обновлен список рекомендуемой литературы.  <i>Изменения внесены Ирошниковым Д.В.</i>	Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент <u>Ирошников Д.В.</u>
На основании решения заседания кафедры «теории и истории государства и права» от «11» апреля 2017 г. протокол № <u>8</u> В рабочую программу дисциплины внесены изменения: - обновлен список рекомендуемой литературы; - обновлено материально-техническое обеспечение. <i>Изменения внесены Е.В. Каменской</i>	Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент <u>Каменская Е.В.</u>

Зав. кафедрой  
 теории и истории государства и права,  
 к.ю.н., доцент

Е.В. Каменская



**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

**Направление подготовки:**

*40.06.01 – Юриспруденция*

**Направленность (профиль):**

*12.00.02 – Конституционное право; конституционный судебный процесс;  
муниципальное право»*

**Квалификация выпускника**

*Исследователь. Преподаватель-исследователь.*



## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

По результатам прохождения педагогической практики аспирантом представляются отчетные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации после завершения каждого этапа.

Наименование этапа контроля	Коды оцениваемых компетенций
<b>1 этап - подготовительный:</b>	
Изучение методических рекомендаций по организации и прохождению педагогической практики	ОПК-5
<b>2 этап - основной:</b>	
Изучение планирующей и отчетной документации по педагогической практике	УК-1, УК-6, ОПК-5, ПК-4
Изучение опыта преподавания	
Индивидуальная работа со студентами: помощь в подготовке рефератов, эссе, курсовых работ, конкурсных научных работ	
Подготовка и проведение занятий по учебным дисциплинам кафедры	
<b>3 этап - заключительный:</b>	
Подготовка отчета о педагогической практике	УК-1, УК-6, ОПК-5, ПК-4
Зачет	

### 1 этап - подготовительный:

1. Изучение методических рекомендаций по организации и прохождению педагогической практики.
2. Получение индивидуального задания.
3. Индивидуальные консультации с руководителем практики от университета.

<b>Компетенция: ОПК-5</b> готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования		
Знает	Умеет	Владеет
специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза,	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами.

## **2 этап - основной:**

Содержание практики определяется заведующим кафедрой теории и истории государства и права. В содержании отражаются формы работы:

1. Ознакомление с нормативным, методическим и информационным обеспечением учебного процесса:

- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса;
- ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами;
- освоение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры теории и истории государства и права;
- изучение инновационных образовательных технологий и современных методик подготовки и проведения занятий (семинарских, практических и лабораторных) в ОУ;
- изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплинам учебного плана;
- знакомство с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения

2. Изучение опыта преподавания:

- посещение учебных занятий по конкретным учебной (ым) дисциплине (ам) и их анализ;
- посещение и анализ занятий других аспирантов (результаты отражаются в журнале взаимопосещений ППС).

3. Индивидуальная работа со студентами: помощь в подготовке рефератов, эссе, курсовых работ, конкурсных научных работ.

4. Подготовка и проведение занятий по учебным дисциплинам кафедры:

- определение темы и формы проведения занятий;
- индивидуальное планирование и разработка содержания занятий;
- участие в разработке учебно-методических комплексов дисциплины, имеющих отношение к теме научно-квалификационной работе (диссертации) (разработка тестов, экзаменационных заданий, эссе, деловых игр, ситуационных задач, тематики курсовых работ, подбор учебной, научной литературы и интернет-источников);
- подготовка презентаций к учебным занятиям;
- самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (семинарских, практических и лабораторных занятий), их самоанализ.

*Для успешного прохождения практики аспирант должен:*

- разработать индивидуальную учебную программу прохождения педагогической практики;

- изучить опыт преподавания ведущих преподавателей в ходе посещения учебных занятий;
- разработать содержание семинарских/практических занятий по учебной дисциплине;
- провести не менее 2-х семинарских, лабораторных, практических занятий (с обязательным участием научного руководителя или зав. кафедрой).

<b>Компетенция: УК-1</b> способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы	подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза, создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности	организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами
<b>Компетенция: УК-6</b> способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания	подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; ставить цели и задачи учебно-воспитательной деятельности в высшей школе, моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза	способностью реализации учебной дисциплины или модуля
<b>Компетенция: ОПК-5</b> готовностью к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, подготавливать методические материалы к различного вида учебным	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами.

технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы;	занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза,	
<b>Компетенция: ПК-4</b> способностью квалифицированно проводить научные исследования в области юриспруденции по вопросам применения и реализации норм конституционно-правовой сферы		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы;	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности; осуществлять организацию самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты;	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами.

### 3 этап - заключительный:

1. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.
2. Подготовка отчета о педагогической практике.
3. Консультации с руководителем практики.
4. Оформление дневника практики.
5. Предоставление итогового отчета по педагогической практике руководителю.
6. Защита отчета по педагогической практике.

<b>Компетенция: УК-1</b> способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы	подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза, создавать и развивать отношения со студентами,	организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами

	способствующие успешной педагогической деятельности	
<b>Компетенция: УК-6</b> способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания	подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; ставить цели и задачи учебно-воспитательной деятельности в высшей школе, моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза	способностью реализации учебной дисциплины или модуля
<b>Компетенция: ОПК-5</b> готовностью к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения; особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы;	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, подготавливать методические материалы к различного вида учебным занятиям; моделировать и прогнозировать педагогический процесс вуза,	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами.
<b>Компетенция: ПК-4</b> способностью квалифицированно проводить научные исследования в области юриспруденции по вопросам применения и реализации норм конституционно-правовой сферы		
<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет</b>
особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий, сущность общепедагогических методов и форм воспитания; методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы;	применять полученные теоретические знания и практические умения в образовательном процессе, создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности; осуществлять организацию	способностью реализации учебной дисциплины или модуля; организации контроля успеваемости студентов, ведению воспитательной работы со студентами.

	самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты;	
--	--	--

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Согласно реализуемой в Университете рейтинговой системы, учет и оценка знаний, умений и уровня сформированности компетенций у аспирантов осуществляется в два этапа:

- 1 этап: Проведение текущего контроля успеваемости по практике, представляющий собой проверку усвоения практического материала, в период прохождения научно-исследовательской практики.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости аспиранта. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

- 2 этап: Проведение промежуточной аттестации по итогам прохождения практики, осуществляющийся в конце семестра. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Компетенции формируются последовательно в процессе контактной работы преподавателя с обучающимися (теоретических (лекционных), практических (семинарских) занятий, подготовка рефератов, участие в работе круглых столов и т.д.), самостоятельной работы обучающихся при подготовке к сдаче зачета по проблемам конституционного и муниципального права.

### **Критерии оценивания знаний, умений, навыков**

В Университете установлены критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций у обучающихся на этапах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

- оценка «отлично» выставляется обучающимся, показавшим всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивших основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется аспирантам, усвоившим взаимосвязь основных понятий и значения практики для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в

понимании, изложении и использовании учебно-программного и научного материала.

- оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется аспирантам, продемонстрировавшим систематический характер знаний и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной, научной работы и профессиональной деятельности.

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по выбранному направлению, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной литературе, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется аспирантам, допустившим погрешности в ответе на вопросы и при выполнении практических заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной и научной деятельности по окончании аспирантуры без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

- оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий, предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Шкалы оценивания сформированности компетенций**

Студенты допускаются к этапу **«Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины»** в форме зачета по педагогической практике при условии прохождения всех видов контрольных мероприятий этапа **«Текущий контроль успеваемости»**.

Результаты зачета оцениваются по четырех бальной шкале с оценками:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

*Для успешного прохождения педагогической практики аспирант должен:*

- изучить методические рекомендации по организации и прохождению педагогической практики;
- разработать индивидуальную учебную программу прохождения педагогической практики;
- изучить опыт преподавания ведущих преподавателей в ходе посещения учебных занятий;
- разработать содержание (план проведения) семинарских/практических занятий по учебной дисциплине;
- провести не менее 2-х семинарских, лабораторных или практических занятий (с обязательным участием научного руководителя или зав. кафедрой);
- собрать и проанализировать материал для подготовки отчетных документов по итогам прохождения практики;
- предоставить на кафедру теории и истории государства и права дневник и отчет по практике.

#### **Вопросы для самоконтроля по педагогической практике**

1. Какими научными материалами руководствовался аспирант при прохождении практики?
2. Чем регулируется соответствующий вид практики?
3. Перечислите основные исторические этапы развития педагогических знаний.
4. Какие существуют модели высшей школы?
5. Перечислите и охарактеризуйте основные виды высшего образования.
6. Перечислите основные типы обучения и дайте их краткую характеристику.
7. Высшее учебное заведение: его задачи и структура.
8. Система высшего и послевузовского образования
9. Ступени высшего профессионального образования: бакалавриат, подготовка дипломированных специалистов, магистратура. Сроки и формы получения.
10. Какие формы обучения существуют в России и какова их специфика?
11. Права и обязанности студентов.



12. Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал вуза.
13. Современное юридическое образование в России.
14. Структура профессиональной образовательной программы высшего образования по направленности «Юриспруденция».
15. Структура базового учебного плана.
16. Организация образовательного процесса в вузе. Общие требования к его организации.
17. Особенности организации образовательного процесса при различных формах получения высшего профессионального образования.
18. Документы о высшем профессиональном образовании: понятие и виды.
19. Методы и средства преподавания юриспруденции студентам высшей школы.
20. Классификация методов обучения.
21. Методика преподавания отдельных юридических дисциплин.
22. Методика подготовки и чтения лекций по юридическим дисциплинам.
23. Классификация лекций.
24. Методика проведения практических занятий по юридическим дисциплинам: подготовка к занятию, структура практического занятия.
25. Текущий контроль знаний студентов на учебных занятиях.
26. Применение активных и интерактивных форм обучения по юридическим дисциплинам.
27. Роль самостоятельной работы студентов при изучении юридических дисциплин.
28. Контроль знаний студентов в вузе: функции, виды, методы и формы контроля.
29. Дистанционное обучение.
30. Деловые игры как средство овладения фундаментальными теоретическими знаниями в области юриспруденции.
31. Технология индивидуального обучения.
32. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья к жизни.

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

**1 ЭТАП - ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ:**

1. Изучение методических рекомендаций по организации и прохождению педагогической практики.
2. Получение индивидуального задания.
3. Индивидуальные консультации с руководителем практики от университета.

## 2 ЭТАП - ОСНОВНОЙ:

Содержание практики определяется заведующим кафедрой теории и истории государства и права. В содержании отражаются формы работы:

1. Ознакомление с нормативным, методическим и информационным обеспечением учебного процесса:

- знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса;
- ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами;
- освоение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры теории и истории государства и права;
- изучение инновационных образовательных технологий и современных методик подготовки и проведения занятий (семинарских, практических и лабораторных) в высшем учебном заведении;
- изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплинам учебного плана;
- знакомство с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения.

2. Изучение опыта преподавания:

- посещение учебных занятий по конкретным учебным дисциплинам и их анализ;
- посещение и анализ занятий других аспирантов (результаты отражаются в журнале взаимопосещений ППС).

3. Индивидуальная работа со студентами: помощь в подготовке рефератов, эссе, курсовых работ, конкурсных научных работ.

4. Подготовка и проведение занятий по учебным дисциплинам кафедры:

- определение темы и формы проведения занятий;
- индивидуальное планирование и разработка содержания занятий;
- участие в разработке учебно-методических комплексов дисциплины, имеющих отношение к теме научно-квалификационной работе (диссертации) (разработка тестов, экзаменационных заданий, эссе, деловых игр, ситуационных задач, тематики курсовых работ, подбор учебной, научной литературы и интернет-источников);
- подготовка презентаций к учебным занятиям;
- самостоятельное проведение учебных занятий по учебной дисциплине (семинарских, практических и лабораторных занятий), их самоанализ.

*Для успешного прохождения практики аспирант должен:*

- разработать индивидуальную учебную программу прохождения педагогической практики;
- изучить опыт преподавания ведущих преподавателей Университета в ходе посещения учебных занятий;
- разработать содержание семинарских/практических занятий по учебной дисциплине;

– провести не менее 2-х семинарских, лабораторных, практических занятий (с обязательным участием научного руководителя или зав. кафедрой).

### 3 ЭТАП - ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ:

1. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.
2. Подготовка отчета о педагогической практике.
3. Консультации с руководителем практики.
4. Оформление дневника практики.
5. Предоставление итогового отчета по педагогической практике руководителю.
6. Защита отчета по педагогической практике.

## Приложение 2

Заведующему кафедрой  
«теории и истории государства и  
права»

от аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
\_\_\_\_\_ фамилия  
\_\_\_\_\_ имя  
\_\_\_\_\_ отчество  
\_\_\_\_\_ телефон

### Заявление

Прошу разрешить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

пройти практику по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (педагогическую практику) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации из базы практик)

В \_\_\_\_\_ структурном \_\_\_\_\_ подразделении

в \_\_\_\_\_ должности

Контактный телефон (аспиранта) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

### о направлении на практику аспирантов Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте»

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский университет имени С. Ю. Витте», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Семенова Александра Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили между собой договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. С целью получения профессиональных умений и навыков, а также получения опыта профессиональной деятельности «Университет» и «Организация» объединяют усилия, научный и профессиональный потенциал для организации и проведения выездной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) аспирантов Университета, обучающихся по программе 40.06.01Юриспруденция.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Обеспечивать проведение практики аспирантов Университета, в том числе аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее-практиканты) согласно списку аспирантов, направляемых на прохождение практики от Университета (оформляется приложениями к договору) (далее-список) и срокам прохождения практики, содержащихся в списке и направлении аспиранта на прохождение практики.

2.1.2. Практику проводить в соответствии с утвержденной Университетом Программой практики, обеспечивая наиболее эффективное ее прохождение, создавая необходимые условия для закрепления полученных теоретических знаний, обращая особое внимание на практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, на создание для них специально оборудованных рабочих мест с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

2.1.3. Создать материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

2.1.4. Не допускать использования практиканта на должностях и работах, не соответствующих специальности практиканта или противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

2.1.5. Контролировать совместно с Университетом соблюдение практикантом техники безопасности, правил пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка, действующих в Организации.

2.1.6. Предоставлять практиканту возможность пользоваться законодательными и иными нормативными материалами, различной документацией, необходимыми для успешного выполнения Программы практики, оказывать помощь в подборе материалов для написания отчетов о прохождении практики.

2.1.7. Назначить руководителя практики из числа наиболее квалифицированных специалистов организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места практикантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики практикантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- совместно с руководителем практики от Университета составляет рабочий график (план) проведения практики;
- проводит инструктаж с практикантами по ознакомлению с требованиями техники безопасности, охраны труда, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Организации.

2.1.8. Не позднее трех рабочих дней с момента окончания практики выдать отзыв-характеристику о работе практиканта.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. при наличии вакантных должностей принять на эти должности в соответствии с действующим трудовым законодательством практикантов, если работа соответствует требованиям программы практики и учитывает состояние здоровья практикантов.

**2.3. Университет обязуется:**

2.3.1. За 14 (четырнадцать) календарных дней до начала срока проведения практики согласовать с Организацией сроки проведения практики и список аспирантов, направляемых для прохождения практики, с указанием отдельно в нем, лиц с ограниченными возможностями и инвалидов, а также их индивидуальных особенностей, условий прохождения практики и надлежащее оборудование рабочих мест.

2.3.2. До начала срока проведения практики обеспечить практикантов индивидуальными заданиями, выполняемыми в период практики, а также всеми необходимыми документами по прохождению Практики.

2.3.3. В согласованные с Организацией сроки проведения практики обеспечить прибытие аспирантов на прохождение практики в Организацию.

2.3.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

2.3.5. Оказывать работникам Организации методическую помощь в проведении практики.

**2.4. Университет вправе:**

2.4.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать Программу практики.

2.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики Организацией, а также соответствием ее проведения требованиям Программы и условиям настоящего Договора.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до \_\_\_\_\_.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по взаимному согласию обеих сторон. В случае возникновения необходимости досрочного расторжения Договора по инициативе одной из сторон, эта сторона обязана в письменном виде предупредить об этом другую сторону.

3.3. Изменение и дополнения к данному Договору вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к этому Договору.

3.4. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения обязательств по настоящему Договору какой-либо из сторон по независящим от них причинам ни одна из сторон не несет ответственности за выполнение своих обязательств.

3.5. Настоящий договор нацелен на организацию практики, предусмотренной федеральными государственными образовательными стандартами и не предполагает финансовых обязательств сторон.

3.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу. Один экземпляр хранится в Университете, один – в Организации.

#### **4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

**Университет:**

**ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»**

**115432, г. Москва, 2-й Кожуховский пр-д,  
12, стр.1**

**ИНН/КПП 7712076411 / 772501001**

**БИК 044525225**

**К/с 30101810400000000225**

**р/с 40703810738250121544 в Московском  
банке ПАО «Сбербанка России»**

**ОКПО: 43321648**

**ОГРН 1027739021628**

**ОГРН: 1027739021628**

**ОКТМО: 45914000**

**ОКВЭД: 80.30.1**

**ОКОПФ: 75500**

**Организация:**

Ректор

\_\_\_\_\_

**А.В. Семенов**

М.П.

Ректор (Директор)

\_\_\_\_\_

М.П.

*Приложение  
к Договору о направлении на  
практику аспирантов Частного  
образовательного учреждения  
высшего образования «Московский  
университет имени С.Ю. Витте»*

**Список аспирантов, направляемых на прохождение практики от Университета**

Ф.И.О. аспиранта	Направление подготовки (специальность)	Наименова ние (вид) практики	Срок проведения практики	Относится/ не относится к лицам с ограниченн ыми возможностями и инвалидам	Перечень индивидуальных особенностей, условий прохождения практики и оборудование рабочих мест (для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов)

**От Университета:**

Ректор

ЧОУВО «МУ им. С.Ю.Витте»

\_\_\_\_\_ /  
Семенов

**От организации:**

Руководитель  
организации/предприятия

А.В.

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ /





МОСКОВСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере  
образования и науки 90Л01 № 0001051

115432, г. Москва 2-й Кожуховский проезд д.12 к.1  
тел. (495) 783-6848, факс. (495) 783-6849  
www.muiv.ru, www.miemp.ru

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_

(Наименование организации  
– места прохождения практики)

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» просит организовать прохождение в

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, организации, предприятия)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(вид практики)

практики по направлению подготовки программы \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

(ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью руководителя организации отзыв - характеристику.

Зав. кафедрой теории и истории государства и права \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП



# МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

## Юридический факультет

### О Т Ч Е Т

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

аспирантом \_\_\_\_\_ курса

---

---

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Практика проходила с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Москва, 201\_\_г.

ШТАМП  
ОРГАНИЗАЦИИ

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что обучающийся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский  
университет \_\_\_\_\_ имени \_\_\_\_\_ С.Ю. \_\_\_\_\_ Витте»  
\_\_\_\_\_/ф.и.о./

с \_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_ 201\_\_ г. прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику  
по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
/наименование организации/

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧОУВО «МУ им.  
С.Ю. Витте» программой.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_/ф.и.о./  
показал (ла) необходимый уровень сформированности, развития практических  
навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ,  
связанных с будущей профессиональной деятельностью.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Руководитель (организации) \_\_\_\_\_(И.О. Фамилия)  
М.П.