

**«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО»**

**Институт государственного управления, права и социально-
гуманитарных наук**

**Кафедра конституционного, административного и муниципального
права**


Директор института  Е.М. Бобкова
(подпись, расшифровка подписи)
« 28 » 2020г

ПРОГРАММА

Учебной (педагогической) практики

Направление подготовки (специальность) 5.40.04.01 Юриспруденция

Профиль (специализация): Административная юрисдикционная
деятельность таможенных органов

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: **Очная/заочная**
(очная, заочная)

Срок обучения: 2года/2,3лет

семестр: _____2,3_____

часы: _____(288часов)_____

общая трудоемкость практики составляет: _____8_____зачетных единиц

г. Тирасполь - 2020

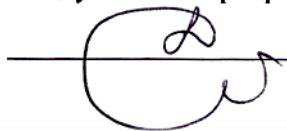
Кафедра КОНСТИТУЦИОННОГО, АДМИНИСТРАТИВНОГО И
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВА

Составитель  / Демина Т.А., к.ю.н., доцент кафедры
конституционного и муниципального права

Программа практики составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и утверждена на заседании кафедры.

Протокол от «11» сентября 2020г. №__1__

Заведующий кафедрой конституционного, административного и муниципального права

 Т.А. Демина

Рассмотрено на НМК ИГУПиСГН

Протокол № 1 от «15» сентября 2020г.

Председатель НМК  Радченко Я.В.

1.Цели и задачи освоения дисциплины

Педагогическая практика магистров проводится на 1 или 2 курсе с целью выработки у магистрантов навыков разработки учебного курса, самостоятельного проведения семинарских и практических учебных занятий, а также приобретения опыта организационной и воспитательной работы.

Целью педагогической практики является закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере педагогической деятельности, в частности применения современных методов и методик преподавания управленческих дисциплин, методологического обеспечения для организации научной деятельности.

Педагогическая практика как важнейший элемент учебного процесса имеет своей целью решение следующих задач:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
 - опыт самостоятельной разработки тематического плана семинарских занятий, составления списков обязательной и дополнительной литературы, вопросов к семинарам.
 - выработки у магистрантов навыков самостоятельного проведения учебных занятий — разработка и проведение семинарского занятия в аудитории студентов, проходящих научно-педагогическую практику, продолжительностью 2 академических часа;
 - приобретения опыта организационной работы;
 - приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
 - анализ полученных в ходе практики навыков для подготовки отчета по практике.
- В результате прохождения научно-педагогической практики магистрант должен:

2. Место учебной дисциплины в структуре ООП

Данная программа практики входит в раздел «М3. Практики, НИР» ФГОС ВО по направлению подготовки 5.40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр»).

Научно-педагогическая практика даст студентам навыки применения полученных знаний в сфере преподавания юридических дисциплин. Работа подразумевает обучение методикам преподавания и ведения семинарских и практических занятий: разработка плана семинарского занятия, составление списков обязательной и дополнительной литературы по теме занятия, составление списка вопросов к семинару.

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Прохождение студентом практики направлено на формирование следующих компетенций:

выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);
- способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);
- компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

в научно-исследовательской деятельности:

- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способность организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
- способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

В результате прохождения практики студент должен:

- анализировать методики преподавания, которые использовали преподаватели в ходе обучения данной группы студентов;
- применять полученные в университете знания в решении практических задач преподавания дисциплин по специальности «Юриспруденция», магистерская программа «Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов»
- самостоятельно разрабатывать программу семинарских занятий, проводить семинарские и практические занятия;
- к проводимым занятиям самостоятельно готовить тексты, презентации и другие материалы;
- формулировать практические задачи в виде, доступном для студентов
- документально оформлять результаты выполненных заданий и работ;
- осуществлять поиск необходимых дополнительных информационных данных, сведений по тематике семинарских занятий.

Знать:

- Принципы педагогической работы со студентами.
- Основные понятия, категории, современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных ступенях образования в образовательных учреждениях
- Требования, предъявляемые к выбору критериев для оценивания качества образовательного процесса;
- Современные тенденции развития образовательной системы

- Теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности; логику, методы и методологию проведения научного исследования;

Уметь:

- Организовать работу со студентами-бакалаврами 3го курса;
- Интегрировать современные информационные технологии в образовательную деятельность, выстраивать и реализовывать перспективные линии профессионального саморазвития с учетом инновационных тенденций в современном образовании;
- Внедрять инновационные приемы в педагогический процесс с целью создания условий для эффективной мотивации обучающихся;
- Координировать сбор данных в студенческом исследовательском коллективе;
- Мотивировать студентов 3го курса бакалавриата и решать возникающие конфликтные ситуации;
- Контролировать работу студентов 3го.

4. Организационно-методические рекомендации по проведению научно-педагогической практики

Педагогическая практика у студентов магистратуры 2го курса проходит в форме организации и проведения семинарских занятий со студентами 3го курса бакалавриата, в рамках их практики.

Перед началом практики со студентами магистратуры проводится вводное занятие, на котором руководитель практики знакомит студентов с основами педагогической работы со студентами, а также объясняет принципы организации работы.

4.1. Организация руководства научно-педагогической практики

Руководство практикой осуществляют:

- куратор от Кафедры, отвечающий за педагогическую практики,
- куратор от Кафедры, отвечающий за Практику на специализации (может совпадать с куратором, отвечающим за научно-исследовательскую и научно-педагогическую часть практики)

Основную ответственность за содержание научно-педагогической практики и формулирование требований к форме представления ожидаемых результатов несет куратор от Кафедры.

Куратор научно-педагогической части практики назначается заведующим кафедрой. Куратор отвечает за общую организацию практики, регулярные встречи со студентами для обсуждения хода работ, разрешение спорных ситуаций в период прохождения научно-педагогической практики студентами, проведение публичной защиты результатов практики, составление отчетности о результатах прохождения практики студентами.

В соответствии с требованием учебной программы подготовки магистра, руководитель выдает студенту индивидуальное задание на практику и помогает составить календарный план работы на период практики. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается руководителем практики.

В период прохождения научно-педагогической практики студент должен своевременно сообщать руководителю практики обо всех проблемах, обо всех сложностях препятствующих нормальному ходу практики и выполнению индивидуального задания.

По окончании практики, студент должен предоставить на кафедру следующие документы:

- Заполненный индивидуальный план-дневник (Приложение 1). В случае прохождения практики во внешней организации, дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью этой организации;
- Отчет по практике (Приложение 2)
- Программы двух семинарских занятий (план семинарских занятий, включая обязательную литературу, дополнительную литературу, вопросы для обсуждения на семинаре).
- В случае прохождения практики в сторонней организации — характеристику с места прохождения практики

План-дневник, отчет по практике, программа семинарских занятий подписываются студентом, проверяется и визируется руководителем практики. Сдача отчётов на проверку и их защита производится после окончания практики в соответствии с установленным кафедрой графиком. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в предусмотренном порядке.

Отчет по научно-педагогической практике защищается перед руководителем научно-педагогической практики. На основании результатов защиты отчёта, а также отзыва с места прохождения практики студенту выставляется оценка по научно-педагогической практике

4.2 Функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц и студентов при организации и проведении педагогической практики

Общее руководство педагогической практикой осуществляет руководитель (координатор) практики от факультета.

Текущее руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры и высококвалифицированными специалистами организаций, учреждений и предприятий – баз прохождения педагогической практики.

Ответственность за организацию и проведение практики несут сотрудники кафедры, назначенные руководителями практики, заведующий кафедрой и координатор практики от факультета.

Руководитель практики от кафедры:

На начальном этапе

- передает куратору практики от факультета списки потенциальных мест практики;
- участвует в разработке программы практики и заданий для студентов;
- проводит установочные лекционно-семинарские занятия, знакомит студентов с программой педагогической практики;
- участвует в формировании списка-распределения студентов по местам практики. Список прикладывается к приказу о практике.

В период прохождения практики:

организует проведение практики в соответствии с программой и сроками проведения практики;

осуществляет текущий контроль за прохождением практики и проверяет выполнение студентами индивидуальных заданий;

наблюдает за тем, чтобы вопросы, изучаемые студентом в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;

поддерживает связь с руководителями практики от образовательных учреждений;

контролирует соблюдение дисциплины и мер безопасности студентов на местах прохождения практики;

оказывает необходимую методическую помощь и консультации студентам по вопросам прохождения практики;

На заключительном этапе

- принимает и проверяет дневники практики и отчеты о прохождении педагогической практики;
- организует защиту отчетов, проведение зачета по практике и подготовку отчета кафедры по итогам прохождения практики;
- отчитывается на кафедре и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Студент, проходящий педагогическую практику, должен:

На начальном этапе:

- присутствовать на всех установочных лекционно-семинарских занятиях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики;
- получить документацию по практике (программу практики, форму плана дневника практики, форму аналитического отчета по практике, при необходимости направление на практику и форму характеристики) в сроки, определенные программой;
- согласовать индивидуальное задание (тему семинарских занятий) с научным руководителем по практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики.

В период прохождения практики:

- активно овладевать практическими навыками работы по специальности;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;

- выполнять правила внутреннего распорядка;
- собирать и обобщать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- регулярно вести дневник практики.

На заключительном этапе:

- подготовить план семинарских занятий, список обязательной и дополнительной литературы;
- провести два семинарских занятия со студентами 3 курса бакалавриата
- полностью оформить дневник по установленной форме;
- подготовить отчет (включая программы семинарских занятий) по практике в соответствии с требованиями программы научно-педагогической практики;
- защитить в установленные сроки отчёт по практике (включая программы семинарских занятий, список обязательной и дополнительной литературы, вопросы к семинарам) — предоставить совокупность документов руководителю практики в срок установленный кафедрой

5. Тематический план педагогической практики

Приблизительное содержание практики по отдельным направлениям научно-педагогических работ:

№ п/п	Содержание работы	Приблизительный объем работы, единиц	Приблизительные затраты учебного времени, час.
1	Курирование магистрантами прохождения исследовательской практики студентов 3го курса бакалавриата,		
1.1.	Разработка программы семинарского занятия со студентами 3 курса бакалавриата,	1 программа 2 семинаров, включая вопросы для обсуждения, задания для семинара, список обязательной и дополнительной	20
1.2.	Организация и проведения семинарских занятий (2) со студентами 3го курса бакалавриата, по тематическим направлениям производственной практики бакалавриата	10-12 студентов	20
2	Составление отчетности, написание	Power Point	32

	нарративного отчета подготовка материалов практики к защите	презентация, заполнение дневника практики, написание отчета о прохождении практики	
	Всего		72

6. Методические рекомендации студентам по выполнению заданий педагогической практики и подготовке отчета по практике

Задания по педагогической практике подразделяются на общие, обязательные для всех студентов направления и индивидуальные или групповые. Индивидуальные задания студентов формулируются на основе общего задания по научно-педагогической практике и оформляются в дневнике.

Студенты, обучающиеся по направлению «Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов» могут проходить педагогическую практику в одной из следующих организаций, учреждений:

- ПГУ им. Т.Г. Шевченко г. Тирасполь,
- Другие вузы г. Тирасполя, в которых осуществляется преподавание по направлению «Юриспруденция»,

6.1. Педагогическая практика для магистрантов 2-го курса (6 недель) 288 часов.

6.1.1. Примерная рабочая программа педагогической практики для студентов 2 курса магистратуры

Цель данного вида практики – содействие профессиональному самоопределению студента-юриста как педагога; формирование возможно более полного и целостного представления о профессии.

В ходе практики студенту поручается выполнение заданий, способствующих достижению студентом целей практики.

По согласованию с руководителем практики от факультета задачи практики для отдельных студентов могут быть частично видоизменены.

6.1.2. Дневник педагогической практики магистрантов 2-го курса и порядок его представления

Итоги педагогической практики обобщаются в дневнике практики установленной формы (Приложение 1), в котором фиксируются выполнение конкретных работ по практике.

В случае прохождения научно-педагогической практики в сторонних организациях студент прикладывает к отчету характеристику. Характеристика руководителя практики от организации должна быть заверена его подписью и печатью организации.

Перед тем как студент приступит к практике, руководитель научно-педагогической практики от организации заверяет в дневнике факт и дату начала практики своей подписью и печатью организации. По завершении практики этот факт и дата также заверяются подписью руководителя практики от организации и ее печатью. Дневник научно-педагогической практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток.

Оформление результатов практики

Результаты педагогической практики оформляются магистрантом в виде отчета, в который включаются:

индивидуальное задание на практику, подписанное руководителем практики (приложение А);

отчет по результатам выполнения индивидуального задания;

отзыв руководителя о выполненных магистрантом работах.

Форма отчета по результатам индивидуального задания научно-педагогической практики согласовывается с руководителем практики. В зависимости от характера индивидуального задания в качестве отчета по результатам прохождения научно-педагогической практики магистрант может представить по дисциплинам:

Текст лекции.

Методические указания по проведению семинарских, практических и лабораторных занятий, написанию контрольных работ, курсовых работ, рефератов и т.п.

Презентационные материалы.

Контрольные тесты.

Титульный лист отчета представлен в приложении Б.

При оформлении отчета магистрант должен руководствоваться требованиями действующих стандартов к оформлению научных отчетов и списка источников. Основные требования по оформлению представлены в приложении В.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. Отчет представляется как на бумажном, так и на электронном носителе и хранится в архиве выпускающей кафедры 5 лет с момента окончания практики.

По результатам проверки представленного студентом отчета научный руководитель принимает решение о допуске его к защите или возвращает студенту на доработку в соответствии с отмеченными замечаниями.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов-магистрантов. Результаты защиты отчетов заносятся в экзаменационную ведомость и проставляются в зачетных книжках. Оценки за практику вместе с другими оценками магистранта учитываются для определения уровня академической успеваемости.

Магистранту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку за отчет, практика не засчитывается.

6.1.3. Примерный план отчета о педагогической практике для магистрантов 2 курса: отчет и программа семинарских занятий

По итогам практики студент пишет аналитический отчет (Приложение 2). Примерный перечень тем и вопросов, которые необходимо отразить:

- 1) Тема семинарских занятий, список обязательной и дополнительной литературы к каждому семинару, вопросы к каждому семинарскому занятию.
- 2) Объем работы, который был выполнен по подготовке, организации и проведении семинарских занятий.
- 4) Личный опыт освоения педагогических навыков:
 - личные трудности в овладении педагогическими навыками (что было трудно?).
 - какие виды работ в рамках практики были наиболее интересными, успешными и т.д.
- 5) Общая оценка полезности полученного опыта и рекомендации по улучшению организации научно-педагогической практики магистров второго года обучения.

Отчет должен состоять из двух основных частей – собственно текста отчета и программы семинарских занятий, которую студент разрабатывает самостоятельно.

План семинарских занятий (2 семинаров по 2 академических часа).

Списки обязательной и дополнительной литературы к курсу и семинарам.

Вопросы к семинарским занятиям.

Материалы для чтения (ридер) к курсу (бумажные копии обязательных для прочтения текстов с выходными данными).

По согласованию с руководителем практики от факультета, в случае видоизменения задач практики для отдельных студентов, требования к отчету могут быть также скорректированы.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В процессе прохождения производственной практики могут применяться следующие образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии: наблюдение, беседа, анкетирование, сбор информации, анализ документа, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ в ходе производственной практики относятся:

- изучение научной, учебно-методической и нормативной литературы для целей учебной практики;
- выполнение заданий в процессе прохождения практики;
- использование Интернет ресурсов;

- анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей, сотрудников правоохранительных органов в конкретной ситуации;
- обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и вынесения решений;
- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

В зависимости от характера выполняемой работы студент должен также использовать научно-исследовательские и научно- производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

8. Форма промежуточной аттестации и отчетность

8.1. Текущий контроль за усвоением материала во время прохождения практики

Контроль за усвоением материала во время прохождения практики осуществляет непосредственный руководитель практики от организации в месте ее прохождения посредством собеседования, опроса и контроля за выполнением поставленных перед магистрантом заданий.

Критериями контроля выполнения магистрантом заданий во время прохождения практики могут являться, например, следующие показатели:

- умение пользоваться правовыми системами (Консультант Плюс, Гарант),
- уровень самостоятельности анализа нормативно-правовой базы и состоявшейся судебной практики,
- умение работать с текстом документа, в том числе и на иностранном языке,
- навыки толкования норм права, грамотность и стилистику изложения текста юридического заключения, логику и аргументированность составления заключения;
- в случае самостоятельной разработки магистрантом того или иного документа учитываются соблюдение требований юридической техники при составлении документа, грамотность и стилистика изложения юридического текста, соблюдение требований к составлению соответствующего документа; - в случае проведения правовой экспертизы того или иного документа, руководитель практики обсуждает с магистрантом результаты его выводов;

Контрольные задания устанавливает руководитель практики от организации в непосредственном месте ее прохождения.

Типовыми формами контрольных заданий могут быть, например, следующие: самостоятельное составление того или иного документа (процессуального либо иного), самостоятельная правовая экспертиза того или иного документа, самостоятельный подбор нормативного материала и практики его применения по тому или иному правовому вопросу, самостоятельное составление заключения по тому или иному правовому вопросу, опрос по результатам проведенного магистрантом анализа нормативного и эмпирического материала по тому или иному правовому вопросу и др.

8.2. Порядок защиты практики

По итогам практики проводится ее защита. Дата и время защиты практики устанавливается деканатом факультета. Для допуска магистранта к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни магистрант представляет на соответствующую кафедру - характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом.

Руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске магистранта к защите. Свое решение он излагает на отчете магистранта о прохождении практики. Процедура защиты состоит из доклада практиканта о проделанной работе в период практики (до 10 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики являются: мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности практиканта, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике; степень выполнения программы практики; содержание и качество представленных практикантом отчетных материалов; уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики. По результатам защиты практики выставляется дифференцированная оценка.

оценка	требования
отлично	• Студент уверенно демонстрирует освоение всех заявленных компетенций • Положительный отзыв (характеристика) руководителя практики от организации. Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 5 баллов по пятибалльной системе.
хорошо	• Студент демонстрирует более половины заявленных компетенций дисциплины • Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 4 балла по пятибалльной системе.
удовлетворительно	• Студент показывает наличие базовых знаний по предмету • Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 3 балла по пятибалльной системе
неудовлетворительно	• Студент демонстрирует отсутствие знаний по, предмету, несформированность заявленных компетенций дисциплины • Оценка работы магистранта руководителем практики от организации – отрицательная

В случае неачета практики студент направляется для повторного прохождения учебной практики.

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для обеспечения прохождения практики используются:

- помещения по месту прохождения практики;
- компьютерная и копировальная техника;
- канцелярские принадлежности;
- материалы дел, в том числе архивные, и иные материалы деятельности

правоприменительных органов;

При проведении защиты практики используются:

- комплект электронных презентаций,
- аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, компьютер или ноутбук).

Для прохождения практики уровень ее материально-технической и организационной обеспеченности должен соответствовать объективному уровню требованиям достаточности для того, чтоб практикант в случае необходимости мог воспользоваться доступом в

библиотечный фонд, Интернет-ресурсы, методическую базу «Фемида», мог оперативно связаться с руководителем.

Рабочее место практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Борытко Н.М. Методология и методы психолого-педагогических исследований: учеб. пособие для вузов [Текст] / Н.М. Борытко. – М.: Академия, 2008. – 320 с.
2. Голованова Н.Ф. Общая педагогика: учеб. пособие для студентов [Текст] / Н.Ф. Голованова. – СПб.: Речь, 2005. – 317 с.
3. Колесникова И.А. Педагогическое проектирование: учебное пособие для высш. учеб. заведений [Текст] / И.А. Колесникова, М.П. Горчакова-Сибирская; Под ред. И.А. Колесниковой. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 288 с.
4. Панина Т.С. Современные способы активизации обучения [Текст] / Т.С. Панина, Л.Н. Вавилова. – М.: Академия, 2006. – 176 с.
5. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования: Учеб. пособие для студ. пед. вузов и системы повыш. квалиф. пед. кадров [Текст] / Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина, А.Е. Петров; Под. ред. Е.С. Полат. – М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 368
6. Фокин Ю.Г. Теория и технология обучения. Деятельностный подход [Текст] / Ю.Г. Фокин. – М.: Академия, 2007. – 240 с.

Интернет-ресурсы

1. www.edu.ru – Сайт Министерства образования РФ.
2. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> – Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании».
3. www.pedagogika-rao.ru/index.php?id=47 – научно-теоретический журнал «Педагогика».
4. www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование».
5. www.iovtao.ru/?c=61 – научно-педагогический журнал «Человек и образование».
6. www.kollegi.kz/load/14 – журнал «Творческая педагогика».

7. [www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/...](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/) – Российская педагогическая энциклопедия (электронная версия).
8. www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&... – сайт «Образование: исследовано в мире».
9. <http://www.pedlib.ru/> – Педагогическая библиотека.
10. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary».
11. <http://www.vestniknews.ru/> – журнал «Вестник образования России».
12. <http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php> – электронная библиотека Педагогика и образование.

**Приднестровский Государственный Университет им. Т.Г. Шевченко
Кафедра конституционного, административного и муниципального права**

«Утверждаю»
Руководитель программы подготовки
магистров по направлению **40.04.01**
зав. кафедрой

_____ Т.А. Дёмина
_____ 201__г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ**

Магистрант _____
Ф.И.О. полностью, курс, группа, направление, магистерская программа

Руководитель практики _____
(уч.степень, уч.звание, фамилия, имя, отчество)

1. Сроки прохождения практики _____

2. Место прохождения практики _____

Перечень заданий, подлежащих разработке на практике	Сроки выполнения

Дата выдачи задания _____
число, месяц, год

Подпись магистранта: _____

Подпись руководителя практики: _____

**Приднестровский Государственный Университет им. Т.Г. Шевченко
Кафедра конституционного, административного и муниципального права**

**ОТЧЕТ
по научно-педагогической практике**

**Направление подготовки
40.04.01
Квалификация (степень) выпускника
МАГИСТР**

**Форма обучения
Заочная, очная**

Место прохождения практики: кафедра _____

Выполнил магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс, № группы, _____

Подпись магистранта: _____ Дата сдачи отчета: «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики _____
(уч.степень, уч.звание, фамилия, имя, отчество)

Подпись руководителя практики _____

Дата приема отчета: «__» _____ 201__ г.

Оценка _____
Подпись руководителя практики _____

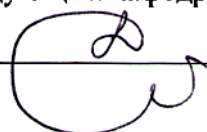
Дата приема зачета «__» _____ 201__ г.

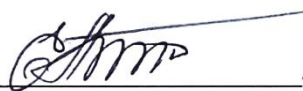
Рабочая учебная программа по прохождению Учебной (педагогической) практики составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта ВО по направлению 5.40.04.01 «Юриспруденция» и учебного плана по профилю подготовки «Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов».

Составитель  / Демина Т.А., к.ю.н., доцент кафедры конституционного и муниципального права

Согласовано:

Заведующий кафедрой конституционного, административного и муниципального права

 Т.А. Демина

Директор института  / Бобкова Е.М., д.соц.н., профессор