

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 025B3AE00099B2A2B548158CFF985138BF

Владелец: АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АН

Действителен: с 07.03.2025 по 07.06.2026

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)

Кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин

Рабочая программа

ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

5.1.4. Уголовно-правовые науки

Москва, 2025

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) по научной специальности 5.1.4. Уголовно-правовые науки составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры публичного права и уголовно-правовых дисциплин, протокол № 15 от 28 марта 2025 года.

Заведующий кафедрой кандидат юридических наук, доцент Гадельшина Л.И.



1. Наименование, цель и задачи изучения дисциплины

Педагогическая практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса аспирантов. Данный вид практики выполняет функции подготовки аспирантов к преподавательской деятельности в образовательной организации.

Педагогическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс.

Педагогическая практика аспирантов имеет целью приобретение практических навыков подготовки и проведения учебных занятий.

Основными задачами педагогической практики являются:

- изучение организации учебного процесса в университете (формы и методы обучения);
- изучение нормативных документов, регламентирующих учебный процесс, деятельность кафедр и научно-педагогического состава университета;
- изучение учебно-методической литературы, аппаратного и программного обеспечения лабораторных практикумов по дисциплинам учебного плана;
- приобретение навыков подготовки к проведению учебных занятий со студентами;
- развитие у аспирантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

2. Место дисциплины в структуре программы аспирантуры

Педагогическая практика предусмотрена учебным планом аспирантов, осваивающих образовательную программу аспирантуры по научной специальности: 5.1.4. Уголовно-правовые науки

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Педагогическая практика направлена на формирование следующих компетенций:

- способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
- способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;
- владением методологией теоретических и экспериментальных исследований в области профессиональной деятельности;
- владением культурой научного исследования, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

В результате прохождения Педагогической практики аспирант должен:

Знать:

- основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса;
- методов контроля и оценки профессионально значимых качеств обучаемых;
- требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях;
- способы поиска научной и учебно-методической информации для решения профессиональных и педагогических задач;
- основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса;
- научные и образовательные Интернет-ресурсы;
- методику составления и структуру учебно-методических материалов дисциплин;
- средства и способы разработки текстовых и электронных учебных материалов.

Уметь:

- проводить выступления перед аудиторией, в том числе с применением презентационной техники;

- создавать творческую атмосферу в процессе занятий;
- осуществлять эффективный контроль за усвоением знаний и приобретением навыков обучающимися;
- проводить анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и применять меры по их разрешению;
- использовать средства педагогической деятельности для повышения результативности научно-исследовательской деятельности обучающегося;
- формировать вокруг себя атмосферу творчества и сотрудничества;
- формировать социально-активную жизненную позицию;
- использовать учебники, учебные пособия и другие дидактические материалы для разработки новых текстовых и электронных учебных материалов;
- эффективно строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса, в том числе при условии электронного обучения;
- подготовить/составить тестовые и контрольные задания применительно к разным типам контроля.

Владеть навыками:

- способностью выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, психолого-педагогическим особенностям обучающихся;
- способностью планирования познавательной деятельности обучающихся и способности ее организации;
- современными образовательными технологиями и активными методами преподавания дисциплин.
- навыками оценки, выбора и адаптации научной и учебно-методической литературы для определенной образовательной ситуации;
- навыками педагогической коммуникации;
- навыками работы с методической литературой, творческого отбора необходимого для составления учебного материала;
- современными информационными технологиями и методами преподавания дисциплин;
- навыками современной профессиональной коммуникации с применением средств информационно-коммуникационных технологий.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

№	Форма обучения	Курс	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Промеж. аттестация экзамен
			В з.е.	В часах	Всего	Лекции	ПР		
1	Очная	1	3	108				108	Зачет с оценкой
2		2	6	216				216	Зачет с оценкой
3		3	6	216				216	Зачет с оценкой
4	Итого		15	540				540	Зачет с оценкой

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий очная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем			Сам. работа	Аттестация
			Всего	Лекции	ПР		
1	Организационное собрание. Получение индивидуального задания, составление плана работы.	36				36	
2	Сбор, обработка и систематизация материалов. Изучение нормативной, методической и организационной документации учебного процесса кафедры	72				72	
	Промежуточная аттестация						Зачет с оценкой
3	Практическая ознакомительная работа. Посещение, наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателями, посещение научно-практических конференций и других мероприятий	216				216	
	Промежуточная аттестация						Зачет с оценкой
4	Практическая методико-преподавательская работа. Выполнение индивидуальных заданий согласно плану практики, разработка и оформление методических материалов	216				216	
	Промежуточная аттестация						Зачет с оценкой
	Всего по дисциплине	540				540	

5. Содержание практики

Практика аспирантов проводится в рамках общей концепции аспирантской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности аспиранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она

способствует процессу социализации личности аспиранта, переключению на совершенно новый вид – педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих аспирантов.

Педагогическая практика проводится на кафедрах и подразделениях университета или других высших учебных заведениях, с которыми заключены договоры о прохождении педагогической практики.

Организация педагогической практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности освоения аспирантами образовательной программы.

Перед началом практики руководитель, назначенный приказом по университету, знакомит аспирантов с особенностями и условиями проведения практики, со сроками и формой отчетности по практике.

Работа аспирантов во время прохождения педагогической практики контролируется их научными руководителями.

Сроки прохождения педагогической практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Руководитель педагогической практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий (при необходимости согласовывая ее с руководителем аспирантской программы);
- распределяет аспирантов по видам работ;
- несет ответственность за соблюдение аспирантами техники безопасности;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и ее содержания;
- оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения аспирантами программы практики.

В процессе практики аспиранты участвуют во всех видах педагогической и организационной работы кафедры и (или) подразделений Гуманитарного института.

Аспиранты в процессе практики:

1. Изучают:

- содержание, формы, направления деятельности кафедры: документы планирования и учета учебной нагрузки; протоколы заседания кафедры; планы и отчеты преподавателей; документы по аттестации студентов; нормативные и регламентирующие документы кафедры;
- учебно-методические материалы;
- программы учебных дисциплин, курсы лекций, содержание лабораторных и практических занятий;
- научно-методические материалы: научно-методические разработки, тематику научных направлений кафедры, научно-методическую литературу.

2. Выполняют следующую педагогическую работу:

- посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений)
- самостоятельно проводят фрагменты (части) занятий по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины;
- самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины (не менее двух занятий).
- разрабатывают конспекты лекций по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного конспекта) или разделам дисциплины;
- разрабатывают методические указания для проведения практических и лабораторных занятий по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного методического указания);

3. Принимают участие в работе выпускающей кафедры:

- активно участвуют в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;
- участвуют во всех мероприятиях кафедры по созданию учебных материалов дисциплин

кафедры;

- выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

6. Формы отчетности по практике

Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

Аспиранты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Аспирант должен предоставить по итогам практики:

- 1) Индивидуальный план практиканта (приложение 1);
- 2) Отчет по практике (приложение 2).
- 3) Лист посещения учебного занятия (приложение 3)
- 4) Методические материалы по избранной учебной дисциплине;

В процессе оформления документации аспирант должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- индивидуальный план должен иметь подписи практиканта и руководителя практики;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись аспиранта.

Все документы должны быть распечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом (приложение 3).

Сроки сдачи документации устанавливаются выпускающей кафедрой.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации аспирантов. Итоговая оценка – зачет с оценкой.

Итоговая документация практикантов хранится на кафедре.

7. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств по Педагогической практике включает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

- задания для самостоятельной работы;
- отчет по практике;
- вопросы к зачету.

В процессе прохождения практики руководителем практики контролируются и оцениваются:

- полнота и оформление предоставляемых документов;
- соответствие представленного отчета индивидуальному заданию.

По результатам защиты отчета практиканту выставляется зачет с оценкой – **отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.**

7.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Задания для самостоятельной работы Тематика разделов педагогической практики

Учебная аудиторная работа

Вопросы раздела практики:

1. Подготовка и чтение лекции.
2. Подготовка и проведение практических занятий.
3. Подготовка кейсов.
4. Подготовка материалов для практических работ.
5. Составление задач.
6. Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценки уровня знаний студентов.
7. Организация проведения сессионных зачетов и экзаменов.

Учебная внеаудиторная работа

Вопросы раздела практики:

1. Осуществление промежуточной аттестации студентов.
2. Проведение рубежного тестирования.
3. Проведение контрольных работ.
4. Проверка тестов и контрольных работ.
5. Проверка курсовых работ и отчетов по практикам.
6. Проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов.
7. Организация различных форм внеаудиторной работы.

Посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры

Вопросы раздела практики:

1. Разработка и проведение нового спецкурса.
2. Составление тематических докладов.
3. Проведение деловой игры для студентов.
4. Проведение ролевой игры для студентов.
5. Организация «Круглого стола». Теоретическая работа

Вопросы раздела практики:

1. Роль Федеральных государственных образовательных стандартов.
2. Учебные и рабочие учебные планы.
3. Учебно-методические материалы по дисциплинам.
4. Положения, инструкции по осуществлению контроля качества знаний студентов.

Самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя

Вопросы раздела практики:

1. Составление тестовых заданий для контроля знаний студентов.
2. Составление контрольных заданий.
3. Составление заданий для самостоятельной работы студентов.
4. Подготовка презентаций.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 баллов выставляется аспиранту, который подготовил ответы по всем предложенным вопросам, активно участвует в дискуссии, высказывает собственное мнение, представляет наглядный материал;
- 4 балла выставляется аспиранту в случае подготовки по вопросам, но неактивном участии в дискуссии;
- 3 балла выставляется аспиранту, если готовность по вопросам менее 50%, неактивное участие в дискуссии;
- 2 балла выставляется аспиранту в случае его неготовности к занятию.

7.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета с оценкой.

Примерная тематика заданий на практику

1. Интерактивная лекция: особенности подготовки и прочтения
2. Интерактивное практическое занятие: особенности подготовки и проведения
3. Технологии дистанционного обучения
4. Игровые технологии

5. Решение проблемных задач на практических занятиях
6. Методики внеаудиторной работы со студентами
7. Технология планирования лекции
8. Технология планирования практического занятия
9. Контроль и оценка знаний, умений и владений
10. Особенности организации проведения итоговой аттестации
11. Особенности осуществления промежуточной аттестации студентов
12. Особенности проведения и проверки тестов и контрольных работ
13. Роль ФГОС в учебном процессе
14. Учет возрастных и индивидуальных особенностей студентов в ходе занятия
15. Приемы организации осмысленного восприятия материала
16. Установление обратной связи «преподаватель – студенты»
17. Разработка лекции по дисциплине
18. Разработка заданий для практического занятия

Критерии оценивания:

Шкала оценивания		
Оценка	Процент	Критерии
отлично	100	Учебные задания практики выполнены полностью, теоретические аспекты разделов освоены полностью, необходимые практические навыки работы сформированы, качество выполнения расчетных работ оценено максимально. Сданы все отчетные материалы по практике
	90	Учебные задания практики выполнены полностью, теоретические аспекты разделов освоены полностью, необходимые практические навыки работы сформированы, качество выполнения расчетных работ оценено положительно. Сданы все отчетные материалы по практике.
	80	Учебные задания практики выполнены полностью, но есть замечания, теоретические аспекты разделов освоены полностью, необходимые практические навыки работы сформированы, качество выполнения расчетных работ оценено положительно. Сданы все отчетные материалы по практике.
хорошо	70	Все учебные задания практики выполнены полностью, но имеются некоторые незначительные ошибки, теоретические аспекты разделов освоены полностью, практические навыки работы сформированы, качество выполнения расчетных работ недостаточно. Сданы все отчетные материалы по практике.
	60	Все учебные задания практики выполнены полностью, но имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты разделов освоены

		полностью, некоторые практические навыки работы сформированы недостаточно, качество выполнения расчетных работ недостаточно. Сданы все отчетные материалы по практике.
	50	Все учебные задания практики выполнены полностью, но имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты разделов освоены полностью, некоторые практические навыки работы сформированы недостаточно, качество выполнения расчетных работ недостаточно. Сданы все отчетные материалы по практике.
удовлетворительно	40	Не все учебные задания практики выполнены полностью, и имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты разделов освоены не полностью, некоторые практические навыки работы сформированы недостаточно, качество выполнения расчетных работ недостаточно. Сданы все отчетные материалы по практике, присутствуют ошибки в оформлении отчетных материалов.
	30	Не все учебные задания практики выполнены полностью, и имеются некоторые ошибки, теоретические аспекты разделов освоены не полностью, некоторые практические навыки работы сформированы недостаточно, качество выполнения расчетных работ недостаточно. Сданы все отчетные материалы по практике, присутствуют ошибки в оформлении отчетных материалов.
неудовлетворительно	20	Все учебные задания практики не выполнены полностью, и имеются ошибки, теоретические аспекты разделов освоены частично. Не готовы отчетные материалы по практике.
	10	Отчетная документация не представлена.

Вопросы к зачету

1. Подготовка и чтение лекции.
2. Подготовка и проведение практических занятий.
3. Подготовка кейсов.
4. Подготовка материалов для практических работ.
5. Составление задач.
6. Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценки уровня знаний студентов.
7. Организация проведения сессионных зачетов и экзаменов.
8. Осуществление промежуточной аттестации студентов.
9. Проведение рубежного тестирования.
10. Проведение контрольных работ.
11. Проверка тестов и контрольных работ.
12. Проверка курсовых работ.
13. Проверка отчетов по практикам.
14. Проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов.
15. Организация различных форм внеаудиторной работы.

16. Организация анкетирования, социологических опросов.
17. Разработка и проведение нового спецкурса.
18. Составление тематических докладов.
19. Проведение деловой игры для студентов.
20. Проведение ролевой игры для студентов.
21. Организация «Круглого стола».
22. Роль Федеральных государственных образовательных стандартов.
23. Учебные и рабочие учебные планы.
24. Учебно-методические комплексы по дисциплинам.
25. Положения, инструкции по осуществлению контроля качества знаний студентов.
26. Составление тестовых заданий для контроля знаний студентов.
27. Составление контрольных заданий.
28. Составление заданий для самостоятельной работы студентов.
29. Подготовка презентаций.

Критерии оценки для зачета:

«Зачтено» - если аспирант показал знания основного программного материала, не допускает существенных неточностей и грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для формулирования правильного ответа, допускает отдельные неточности;

«Не зачтено» - если аспирант не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Основная литература

1. Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога : учебник для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 341 с.
2. Львова, А. С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога : учебник для вузов / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с.
3. Сорокоумова, Е. А. Педагогическая психология : учебник для вузов / Е. А. Сорокоумова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 141 с.

8.2. Дополнительная литература

1. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025.
2. Виды оценочных средств. Подготовка практико-ориентированного педагога : практическое пособие / под редакцией Е. В. Слижковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 138 с.
3. Белинская, А. Б. Педагогическая конфликтология : учебник для вузов / А. Б. Белинская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с.

Электронно-образовательные ресурсы включают:

- электронную информационно-образовательную среду Российского нового университета (обеспечивает неограниченный доступ к учебным планам, рабочим программам учебных дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), программах практик)

- библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к учебной и научной литературе: электронная библиотечная система IPRbooks (www.iprbookshop.ru); электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (<https://urait.ru/>); научная электронная библиотека Elibrary (<https://www.elibrary.ru>);
- информационные системы: НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>); База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>);
- электронные базы данных: База данных «Scopus» (<https://www.scopus.com/>); Национальный портал онлайн обучения «Открытое образование» (<https://openedu.ru/>);
- электронные справочные системы: Консультант + (<http://www.consultant.ru/>); Гарант (<http://www.garant.ru/>);

9. Перечень комплектов лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при изучении учебной дисциплины

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

- пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;
- веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);
- электронные библиотечные системы IPRBooks, ЮРАЙТ;
- систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ Антиплагиат.вуз обеспечивает портал portal.rosnou.ru.

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет <http://lk.rosnou.ru>). Для обеспечения доступа обучающихся во внеучебное время к электронным образовательным ресурсам учебной дисциплины, а также для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, используется портал электронного обучения на базе СДО Moodle (он-лайн доступ через сеть Интернет <https://e-edu.rosnou.ru>).

10. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом

индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)

Утверждаю
Заведующий кафедрой
публичного права и уголовно-правовых дисциплин
АНО ВО «РосНОУ»
Гадельшина Л.И.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

на 202_ - 202_ учебный год

Аспиранта _____
(ФИО полностью)

Первого /второго /третьего года обучения очной/заочной формы обучения в аспирантуре по научной специальности 5.1.4 Уголовно-правовые науки
Гуманитарного института
Кафедры публичного права и уголовно-правовых дисциплин
Научный руководитель (Руководитель практики):

Сроки практики: с __.__.202_ г. по __.__.202_ г.

№	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие)	Количество часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Инструктаж по месту прохождения практики. Беседа с руководителем, определение видов учебной деятельности аспиранта на время прохождения практики. Экскурсия.	5	__.__.202_
2.	Изучение информации о содержании и видах учебной работы в ВУЗе (образовательном учреждении), ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса,	8	__.__.202_

	балльно-рейтинговой системы и т.п.		
3.	Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. Анализ и выбор методов, технологий обучения; изучение дидактических материалов.	10	с __.__.202__ г. по __.__.202__ г.
4.	Разработка элементов методического обеспечения для преподавания дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей. Посещение учебных занятий.	36	с __.__.202__ г. по __.__.202__ г.
4.1.	Подготовить методические материалы (проект рабочей программы, фонда оценочных средств) по дисциплине _____. Консультации с руководителем практики (при необходимости).		с __.__.202__ г. по __.__.202__ г.
4.2.	Посещение учебных занятий (лекций и семинаров) научного руководителя или других преподавателей с представлением в отчете анализа каждого занятия (приложение № 3 Программы практики).		
5.	Подготовка к занятию, к консультированию, к деловой игре и другим видам учебной работы. Подготовка материалов для составления заданий для практических (лабораторных) занятий. Анализ результатов проведения учебных занятий.	39	
5.1.	Составление сценария деловой игры по учебной дисциплине кафедры _____ (на выбор).		с __.__.202__ г. по __.__.202__ г.
5.2.	Составить 2 кейса по учебной дисциплине кафедры _____ (на выбор).		
5.3.	Составить 30 тестовых заданий к дисциплине _____ (на выбор) с выделением заданий на «знать», «уметь», «владеть», исходя из дескрипторов выбранной из учебного плана компетенции.		
6.	Подготовка и написание отчета по педагогической практике (приложение № 2 Программы практики).	8	___.__.202__
7.	Защита отчета по практике.	2	___.__.202__
	Итого	108	

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)

Утверждаю
Заведующий кафедрой
публичного права и уголовно-правовых дисциплин
АНО ВО «РосНОУ»
Гадельшина Л.И.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

**прохождения практики по получению профессиональных знаний, умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической практики)**

Аспиранта _____
(ФИО полностью)

~~Первого года/второго года/третьего года~~ обучения очной формы обучения в аспирантуре по научной специальности 5.1.4 Уголовно-правовые науки

Гуманитарного института

Кафедры публичного права и уголовно-правовых дисциплин

Научный руководитель (Руководитель практики):

Срок практики: с _____.202__ г. по _____.202__ г.

Место проведения АНО ВО «Российский новый университет»

Должность _____

№	Планируемые мероприятия	Календарные сроки проведения	Количество часов	Планируемые результаты	Отметка научного руководителя о выполнении	Достиженные результаты
8.	Инструктаж по месту прохождения практики. Беседа с руководителем, определение видов учебной деятельности аспиранта на время прохождения практики. Экскурсия.	9.02.202__	8	Обеспечение безопасности при прохождении практики; получение индивидуального задания от руководителя практики	выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) (подпись руководителя)	
9.	Изучение: 1) ФГОСов по образовательным программам юридического направления; 2) образовательной программы, реализуемых профильной кафедрой вуза по	10.02.202__ - 12.02.202__, 19.02- 21.02.202__	38	Изучение нормативных основ реализации образовательных программ	выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) (подпись руководителя)	

	месту прохождения практики, 3) методических материалов по дисциплинам указанных образовательных программ, в том числе ФОСов.					
10.	Посещение учебных занятий (лекций и семинаров) научного руководителя или других преподавателей с представлением в отчете анализа каждого занятия (приложение № 3 Программы практики).	12.02-16.02.202_	40	Изучение опыта педагогической деятельности	выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) <i>(подпись руководителя)</i>	
11.	Подготовка материалов для проведения семинарских занятий по определенной теме дисциплины кафедры _____ (на выбор). Консультации с руководителем практики (при необходимости).	17.02-26.02.202_	64	Освоение умений и навыков подготовки к проведению учебных занятий	-	
4.1.	Изучение теоретического материала				выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) <i>(подпись руководителя)</i>	
4.2.	Определение видов оценочных средств для проведения семинарского занятия в интерактивной форме				выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) <i>(подпись руководителя)</i>	
4.3.	Разработка сценария деловой игры по учебной дисциплине.				выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) <i>(подпись руководителя)</i>	
4.4.	Разработка 3 кейсов, подлежащих разбору на семинарском занятии				выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть)	

					_____ (подпись руководителя)	
4.5.	Составление 6 задач по дисциплине с указанием дескрипторов компетенции, на проверку освоения которых направлена данная задача.				выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) _____ (подпись руководителя)	
4.6.	Разработка сценария правовых дебатов по теме семинарского занятия				выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) _____ (подпись руководителя)	
5.	Проведение семинарских занятий в присутствии преподавателя с применением интерактивных форм обучения. Анализ результатов проведения учебных занятий.	22.03- 29.02.202_	8	Получение опыта проведения учебных занятий	выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) _____ (подпись руководителя)	
6.	Составление фрагмента лекции с презентациями (тематического доклада) по текущим результатам диссертационного исследования	01.03- 03.03.202_	16	Подготовка к внедрению результатов диссертационного исследования в образовательный процесс	выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) _____ (подпись руководителя)	
7.	Подготовка материалов к проведению и проведение заседания научного кружка со студентами очной формы обучения по теме диссертационного исследования	04.03- 09.03.202_	32	Внедрение результатов диссертационного исследования в образовательный процесс	выполнено / не выполнено (нужное подчеркнуть) _____ (подпись руководителя)	
8.	Подготовка и написание отчета по педагогической практике (приложение № 2 Программы практики).	11.03.202_	8	Анализ пройденной практики. Подготовка к промежуточной аттестации		
9.	Защита отчета по практике.	12.03.202_	2	Оценивание полученных результатов прохождения практики		

	Итого		216			
--	-------	--	-----	--	--	--

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Пример оформления титульного листа отчета по педагогической
практике**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(АНО ВО «РОСНОУ»)

Гуманитарный институт

Кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин

ОТЧЕТ

по педагогической практике

Аспиранта ____ курса
по направленности подготовки
5.1.4 «Уголовно-правовые науки»

ФИО

(подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики

(должность, степень, звание ФИО)

(оценка)

« ____ » _____ 202__ г.

Москва, 202__ г.

АНО ВО «Российский новый университет»
Гуманитарный институт
Кафедра публичного права и уголовно-правовых дисциплин
Лист посещения учебного занятия
при прохождении педагогической практики аспирантом

ФИО аспиранта _____

Дата, время, место, группа: _____

Дисциплина: _____

Вид учебного занятия: _____

Посещение занятия аспирантом подтверждаю:

(ФИО преподавателя, подпись)

Отчет аспиранта по итогам посещения занятия:

Тема занятия: _____

Структура и предметное содержание учебного занятия:

Форма проведения учебного занятия:

Общее впечатление о занятии:

Аспирант _____

(фамилия, инициалы, подпись, дата)