

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

2.2.1(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (педагогическая практика)

(наименование практики)

по научной специальности

5.1.2 Публично-правовые (государственно – правовые) науки

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 10 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр		4	Итого
Форма контроля		Зачёт с оценкой	
Вид занятий			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя		322	322
Промежуточная аттестация		0,2	0,2
Контактная работа		1,8	1,8
Контроль			
Иные формы			
Итого		324	324

Рабочую программу составил(и):
Профессор ДПП, профессор, доктор юридических наук, Боброва Н.А.
(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☐

Отсутствует

☐

Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГТ и учебного плана по научной специальности 5.1.2 Публично - правовые (государственно-правовые) науки.

Срок действия рабочей программы дисциплины до «30» октября 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента публичного права

(протокол заседания № 1 от «15» сентября 2025 г.).

1. Цель практики

Цель – изучение основ педагогической, учебно-методической и организационной работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по базовым дисциплинам.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: теоретико – исторические правовые науки; история и философия науки.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения педагогической практики – практика необходима для будущей профессиональной деятельности.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ: стационарная

Форма (формы) проведения практики: непрерывная

4. Тип практики

Педагогическая практика

5. Место проведения практики

Институт права Тольяттинский государственный университет

6. Планируемые результаты обучения

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Балл	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Раздел 1 Ознакомительно – методическая (1 неделя) Сам	1. Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей работу кафедры и высшего учебного заведения в целом. Изучение организационной структуры ТГУ. Изучение функциональных обязанностей ППС. Ознакомление с механизмом делопроизводства и документирования на кафедре.	4	16	-	Устный опрос аспиранта
	2. Изучение рабочих учебных планов, рабочих программ, методической литературы.		32	-	Устный опрос аспиранта
	3. Составление совместно с руководителем от практики графика посещений лекционных и практических занятий, а также мероприятий воспитательной работы.			-	Устный опрос аспиранта
Сам (2 неделя)	4. Посещение лекционных и семинарских занятий, проводимых научным руководителем практики и иными преподавателями. Ежедневно должно быть посещено не менее двух занятий.	4	36	-	Устный опрос аспиранта
	5. Методический разбор посещенных занятий совместно с научным руководителем, на котором акцентируется внимание в каких формах проводились занятия и какие приемы использовались при их проведении.			-	Устный опрос аспиранта
Сам (3 неделя)	6.Посещение лекционных и семинарских занятий, проводимых научным руководителем практики и иными преподавателями. Ежедневно должно быть посещено не менее двух занятий.	4	32	-	Устный опрос аспиранта

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Балл	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	7. Методический разбор посещенных занятий совместно с научным руководителем, на котором акцентируется внимание в каких формах проводились занятия и какие приемы использовались при их проведении.	4	24		
Сам	6. Заполнение отчета.	4	4	-	
Раздел 2 Практико – педагогический (4 неделя) Сам	1. Проведение четырех практических занятий. Дисциплины определяются индивидуально руководителем, в зависимости от особенностей организации учебного процесса у бакалавров. Примерные дисциплины: «Теория государства и права»; «История государства и права».	4	32	-	Оценка проводимых занятий
	2. Анализ проведенных занятий совместно с руководителем, выявление положительных и негативных моментов проведенных занятий.		32	-	
Сам (5 неделя)	3. Участие практиканта в одном из заседаний научной группы, который обязательно должен содержать проблемное выступление самого практиканта		4	-	
	4. Выполнение заданий по подбору новой литературы для включения ее в рабочие программы.	4	36	-	
	5. Присутствие на заседании кафедры (факультативно, в зависимости от графика проведения заседаний кафедры).	4	12	-	
	6. Разработка совместно с руководителем планов проводимых лекционных занятий. Изучение дополнительной литературы по данной проблеме.	4	12	-	

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Балл	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
Сам (6 неделя)	7. Проведение четырех лекционных занятий. Дисциплины определяются индивидуально руководителем, в зависимости от особенностей организации учебного процесса у бакалавров. Примерные дисциплины: «Теория государства и права»; «История государства и права»; «Административное право»; «Конституционное право».	4	24	-	Оценка проводимых занятий
	8. Анализ проведенных занятий совместно с руководителем. «Разбор полетов», выявление положительных и негативных моментов проведенных занятий.	4	12	-	
	9. Заполнение отчета.	4	12	-	
	Сдача отчёта по педагогической практике	4	2		Дневник по педагогической
СРП		4	1,8		
	ПА:	4	0,2		
Форма (формы) отчетности по практике					Дневник по педагогической практике
Итого:			324		

8. Образовательные технологии

Интерактивные технологии, заключающиеся в активизации деятельности обучающихся в процессе непосредственного взаимодействия с руководителем на практике и с обучаемыми практикантом, обучающимся по направлению подготовки бакалавриата

Технологии критического мышления, заключающие в том, что в процессе прохождения практики обучающиеся получают задания, направленные на проверку и анализ информации, полученной в ходе теоретического обучения в практической деятельности

Информационные технологии, заключающиеся в работе аспиранта на практике с правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс».

Технологии традиционного обучения, заключающиеся в устном опросе аспиранта вовремя практике и защиты практике, выдаче ему заданий на практику, проверке данных заданий.

При реализации различных видов научно-исследовательской работы используются следующие современные образовательные технологии:

- Информационно-коммуникационные технологии
- Исследовательские методы в обучении
- Проблемное обучение

Эффективность применения различных форм практики обеспечивается реализацией следующих условий:

- создание диалогического пространства;
- использование принципов социально-психологического обучения в учебной деятельности;
- мониторинг личностных особенностей и профессиональной направленности аспирантов;

Использование интерактивных форм и методов обучения направлено на достижение ряда важнейших образовательных целей:

- стимулирование мотивации и интереса к получению знаний;
- повышение уровня активности и самостоятельности обучаемых;
- развитие навыков анализа, критичности мышления, взаимодействия, коммуникации;
- саморазвитие и развитие обучаемых, благодаря активизации мыслительной деятельности и диалогическому взаимодействию с преподавателем и другими участниками образовательного процесса.

9. Методические указания

Общие методические рекомендации для аспирантов по прохождению педагогической практики

1. Перед началом практики аспирант должен:
получить в отделе практики направление в организацию, где планируется прохождение практики, с указанием всех реквизитов этой организации;

явиться в назначенный день и время на общее организационное собрание, которое проводится перед началом практики кафедрой;

получить от преподавателя индивидуальное задание по практике и необходимые инструкции и консультации.

2. В период подготовки к практике и ее прохождения аспирант, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;

строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;

реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;

выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;

собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;

ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.

через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики аспиранты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива.

Методические указания по подготовке и проведению лекционных и практических занятий, проводимыми аспирантами

Лекция - очень эффективная форма систематического, живого, непосредственного контакта сознания, чувства, воли, интуиции, убежденности, всего богатства личности педагога с внутренним миром слушателя. Знающий, интеллигентный, вооруженный опытом и научным методом, неординарно мыслящий, словом, нужный и интересный для молодежи человек ведет ее в мир знания, приобщает к «тайнам» научного мышления, вводит в лабораторию поиска, заражает верой и энтузиазмом познания и преобразования. Размышляя вслух, лектор может и должен заражать аудиторию пафосом утверждения нового, поэзией проникновения в глубины неизведанного, силой и красотой сочетания логики и интуитивного «схватывания». Преломляя общественное через свое личное, индивидуальное, он убедительнее, эмоциональнее, чем это делает учебник или пособие, донесет до слушателей идеи гуманизма, радость самоутверждения и самоотдачи, служения людям, чувство высокой ответственности перед ними.

Педагог, читающий лекцию, несет живое знание, обладающее ценностями, смыслами, а не просто информацию, он выступает и как ученый, добывающий это знание, и как оратор, его пропагандирующий, и как воспитатель, чувствующий аудиторию и стимулирующий развитие личности.

Если учесть значительно возросшую информированность молодежи по многим вопросам, обилие источников и каналов информации, то ясно, что информационная функция современной лекции - важная, но далеко не единственная и не ведущая ее функция.

В современных условиях не утрачивается, а возрастает роль таких функций вузовской лекции, как. мотивационная (развитие интереса к науке, познавательных потребностей, убеждения в теоретической и практической значимости изучаемого), организационно-ориентационная (ориентация в источниках, литературе, советы по организации работы), профессионально-воспитательная (воспитание профессионального призвания, профессиональной этики, развитие специальных способностей), методологическая (образцы научных методов объяснения, анализа, интерпретации, прогноза), оценочная и развивающая (формирование мыслительных умений, чувств, отношений, оценок). Реализация указанных функций позволяет осуществлять на лекции разностороннее воспитание аспирантов.

В лекции обычно дается сжатое изложение основных научных фактов, служащих базой для последующего анализа, рассуждений, оценок. В этом проявляется информационная функция лекции. Однако передача информации не самая главная функция лекции, особенно теперь, в условиях сокращения времени, отводимого на лекции. Если же преподаватель все же стремится предоставить аспиранту на лекции всю «положенную» информацию, то слушатель в этом случае чаще всего терпеливо ее фиксирует, заботясь лишь об одном: составить конспект как «гарантированный минимум» для сдачи экзамена или зачета. Его собственная интеллектуальная и эмоциональная активность на лекции нередко приближается к нулю. Драгоценное время общения педагога с аудиторией растрачивается нерационально. Такая лекция не стимулирует, а парализует мыслительную деятельность аспиранта после лекции.

Чтобы лекция послужила стартовой площадкой познания и поиска, очень важно придать ей познавательную направленность, доказать объективную значимость изучаемого, раскрыть его субъективный смысл, озадачить слушателей. В этом проявляется мотивационная функция лекции.

По дидактическому назначению полезно различать:

лекции вводные, призванные пробудить или усилить интерес, развить мотивы познания, помочь сориентироваться в литературе, дать своего рода заряд для самостоятельной работы;

лекции тематические, содержащие соответствующий материал, его анализ, выводы, доказательство конкретных научных положений;

лекции заключительные (по теме, разделу, курсу), обзорные (по проблеме) - нацелены на высокий уровень систематизации, обобщения, углубления изучаемого;

лекции-консультации. В них лектор дает более или менее систематическое освещение ряда важных проблем, отвечая, прежде всего на предварительно поступившие вопросы слушателей.

По месту в системе учебного процесса выделяют лекции, предваряющие самостоятельную работу (наиболее распространенный пока вид лекции), и лекции, завершающие определенный этап самостоятельной работы аспиранта. Во втором случае лектор, освобожденный от необходимости излагать весь фактический материал, получает возможность для более глубокого и разностороннего анализа рассматриваемой проблемы, что позволяет ему гораздо полнее осуществлять методологическую и развивающую функции обучения.

Современная лекция теряет свою жанровую чистоту, часто переходя в диалог, диспут, разрешение спорных ситуаций, что обусловлено стремлением активизировать обучение. В связи с этим можно выделить лекции с заранее конструируемой, более или менее заданной логикой и содержанием и лекции вариативного построения, в определенной степени инициируемые ситуациями обучения, возникшими вопросами, уровнем понимания и отношения слушателей в аудитории. На лекциях второго типа возрастает роль импровизационного момента, предварительной «сценарной» проработки нескольких вероятных логических вариантов построения лекции и отдельных ее фрагментов.

В современной лекции необходимыми являются: наличие нравственной стороны лекции и преподавания, научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств, эмоциональность формы изложения, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления; четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов; методическая обработка - выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках; изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий; использование по возможности аудиовизуальных дидактических материалов.

Оценка качества лекции

Содержание лекции: научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка. Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции. Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой. Лекция и учебник: излагается ли материал, которого нет в учебнике, пересказывается ли учебник, разъясняются ли особо трудные вопросы, даются ли задания проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику. Связь с предыдущим и последующим материалом, внутрипредметные и межпредметные связи.

Методика чтения лекций: четкость структуры и логика изложения. Наличие-отсутствие плана, следование ему. Сообщение литературы к лекции. Доступность и разъяснение новых терминов и понятий. Доказательность и аргументированность. Выделение главных мыслей и выводов.

Использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения; подведение итогов в конце вопроса, всей лекции. Использование наглядных пособий, ТСО. Применение лектором опорных материалов: текст, конспект, отдельные записи, чтение без опорных материалов.

Руководство работой аспирантов: требование конспектировать и контроль над выполнением. Обучение аспирантов методике записи. Темп, повторы, паузы, иллюстрации, парадоксальные ситуации и т.п.

Использование приемов поддержания внимания - риторические вопросы, шутки, ораторские приемы.

Разрешение задавать вопросы (когда и в какой форме).

Лекторские данные: компетентность, ораторское мастерство, культура речи, эмоциональность, умение установить контакт, внешний вид.

Результативность лекции: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

2. Семинарские занятия

В современной высшей школе семинар является одним из основных видов практических занятий. Он представляет собой средство развития у аспирантов культуры научного мышления. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий - обеспечить аспирантам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли. На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

развитие профессионального творческого мышления;

познавательная мотивация;

профессиональное использование знаний в учебных условиях:

а) овладение языком соответствующей науки;

б) навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;

в) овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает такие частные задачи, как: повторение и закрепление знаний; контроль; педагогическое общение.

В современной высшей школе наиболее распространены семинарские занятия трех типов: просеминар; собственно, семинар; спецсеминар.

Просеминар - занятие, готовящее к семинару, проводится на первых курсах. Цель - ознакомление аспирантов со спецификой самостоятельной работы, с литературой, первоисточниками, методикой работы над ними. Опыт показывает, что аспиранты первого курса не умеют работать с несколькими источниками и, прочитав список рекомендуемой литературы, не знают, как отобрать необходимой материал, максимально его синтезировать и изложить в соответствии с темой. Поэтому особое внимание следует обратить на развитие навыков работы с литературой, на творческую переработку материала, предостеречь от

компиляции и компилятивного подхода к решению научных проблем, которые развиваются именно при неправильной подготовке к семинару. Вторым этапом работы в просеминаре - подготовка рефератов на определенные темы, чтение и обсуждение их с участниками просеминара с заключением руководителя.

Более серьезные учебные и воспитательные задачи решаются на семинарах 2-4-х курсов и особенно на спецсеминарах 4- 5-х курсов, которые формируют у аспирантов исследовательский подход к материалу.

В высшей школе практикуется 3 типа семинаров:

1. Семинар, имеющий основной целью углубленное изучение определенного систематического курса и тематически прочно связанный с ним.

2. Семинар, предназначенный для основательной проработки отдельных наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или даже одной темы.

3. Семинар исследовательского типа с тематикой по отдельным частным проблемам науки для углубленной их проработки.

Форма семинарских занятий: а) развернутая беседа по заранее известному плану; б) небольшие доклады аспирантов с последующим обсуждением участниками семинара. Эти формы нет нужды противопоставлять, они

перетекают друг в друга.

Выступления в беседе - уже краткие доклады. Метод докладов предполагает обмен мнениями, то есть момент живой беседы.

Семинар - это всегда непосредственный контакт со аспирантами, установление доверительных отношений, продуктивное педагогическое общение. Семинарские занятия могут запомниться на всю жизнь за товарищескую близость, атмосферу научного сотворчества, взаимопонимание. Такой семинар часто перерастает в систематическую научную работу дружного коллектива.

Опытные преподаватели, формируя атмосферу творческой работы, ориентируют аспирантов на выступления оценочного характера, дискуссии, сочетая их с простым изложением подготовленных тем, заслушиванием рефератов. Преподаватель дает установку на прослушивание или акцентирует внимание аспирантов на оценке и обсуждении в зависимости от тематики и ситуации.

Учитывая характерологические качества аспирантов (коммуникабельность, уверенность в себе, тревожность), преподаватель управляет дискуссией и распределяет роли. Неуверенным в себе, некоммуникабельным аспирантам предлагаются частные, облегченные вопросы, дающие возможность выступить и испытать психологическое ощущение успеха.

В организации семинарских занятий реализуется принцип совместной деятельности, сотворчества. Согласно исследованиям совместной учебной деятельности, процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому семинарское занятие эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым участником семинара. Реализуются общий поиск ответов учебной группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у аспирантов. Такое проведение семинаров обеспечивает контроль над усвоением знаний и развитие научного мышления аспирантов.

Семинар на старших курсах постепенно готовит аспирантов к спецсеминару, представляющему собой школу общения начинающих исследователей по определенной научной проблеме. Здесь успех в большей мере зависит от опыта ведущего. Спецсеминар, руководимый авторитетным специалистом, приобретает характер научной школы, приучает аспирантов к коллективному мышлению и творчеству. В ходе спецсеминара важную роль играют соответствующая ориентация аспирантов на групповую работу и ее оценка, использование специальных приемов, например, моделирования ситуаций. По итогам занятия преподаватель, как правило, делает полный обзор семинаров и студенческих научных

работ, раскрывая горизонты дальнейшего исследования затронутых проблем и возможности участия в них аспирантов.

На семинарских занятиях предпочтительней обсуждать: 1) узловые темы курса, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки; 2) вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения. Их обсуждение следует проводить в условиях коллективной работы, обеспечивающей активное участие каждого аспиранта.

Критерии оценки семинарского занятия

Целенаправленность: постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

Планирование: выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

Организация семинара: умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждением проблем, поведение самого преподавателя.

Стиль проведения семинара: оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

Отношения «преподаватель- аспиранты»: уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

Управление группой: быстрый контакт со аспирантами, уверенное поведение в группе, разумное и справедливое взаимодействие со аспирантами или, наоборот, повышенный топ, опора в работе на лидеров, оставляя пассивными других аспирантов.

Замечания преподавателя: квалифицированные, обобщающие или нет замечаний.

Методические указания по прохождению практики в течении первой недели

Первая неделя практики носит ознакомительно-методический характер. За данную неделю аспирант должен изучить устав ТГУ и основные корпоративные нормативно-правовые акты, регламентирующие организацию учебного процесса. Аспирант должен ознакомиться с учебными планами бакалавриата направления подготовки «Юриспруденция», графиками учебного процесса, государственным образовательным стандартом. Особое внимание следует уделить изучению структуры ТГУ и основных функций, выполняемых различными структурными подразделениями. Непосредственно на кафедре аспирант знакомится с должностными инструкциями ППС, механизмом документооборота, документацией кафедры, методическими пособиями, имеющимися на кафедре, а также с основной образовательной программой. Совместно с научным руководителем аспирант составляет график посещений лекционных и семинарских занятий. Как правило это занятия по дисциплинам: «Теория государства и права»; «История отечественного государства и права»; «История государства и права зарубежных стран»; «Конституционное право»; «Административное право». Совместно с научным руководителем составляется лист анализа, проводимых преподавателями занятий. Первая неделя практики заканчивается составлением отчета и устным опросом научного руководителя по изученным нормативно-правовым актам.

Методические указания по прохождению практики в течении второй недели

В течении недели обязан провести четыре практических занятия. Меньшее количество занятий (но не менее двух) допускается в зависимости от особенностей расписания. Присутствие научного руководителя на проводимом занятии обязательно. Дисциплины определяются индивидуально руководителем, в зависимости от особенностей организации учебного процесса у бакалавров. Примерные дисциплины: «Теория государства и права»; «История государства и права»; «Административное право»; «Конституционное право». После проведенных занятий совместно с научным руководителем анализирует прошедшее занятие в ходе данной беседы руководитель указывает аспиранту как на положительные моменты, так и на недостатки. Ввиду того, что лекция является наиболее сложным видом занятий, подготовка к ней продолжается и третьей неделе. В ходе третьей недели аспирант

репетирует с руководителем в пустой аудитории часть лекции, имитируя реальный учебный процесс. По окончании такой репетиции научный руководитель указывает аспиранту как на положительные моменты, так и на допущенные ошибки.

Аспирант в течении недели обязан провести два лекционных занятия. Дисциплины определяются индивидуально руководителем, в зависимости от особенностей организации учебного процесса у бакалавров. Примерные дисциплины: «Теория государства и права»; «История государства и права»; «Административное право»; «Конституционное право». После проведенных занятий совместно с научным руководителем анализирует прошедшее занятие в ходе данной беседы руководитель указывает аспиранту как на положительные моменты, так и на недостатки.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Текущий контроль. Раздел 1. Ознакомительно-методический (1-я неделя) Задание 1
	Текущий контроль. Раздел 2. Практико-педагогический (2-я неделя) Задание 2
	Задание 3. Вопросы к промежуточной аттестации

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задания на практику

Задание №1:

Изучить теоретический материал по методике проведения практических и лекционных занятий, а также нормативно-правовую регламентацию образовательного процесса

Вопросы для изучения

1. Какие выделяются методы в педагогическом исследовании
2. Какие существуют формы проведения практических занятий
3. Какие существуют формы проведения лекционных занятий
4. Дайте общую характеристику законодательства в области науки и образования
5. Раскройте методы воспитания
6. Раскройте формы организации самостоятельной работы
7. Раскройте виды самостоятельной работы
8. Раскройте содержание дистанционных образовательных технологий
9. Назовите уровни образования
10. Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.03.01
11. Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.04.01
12. Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.05.01
13. Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.05.02
14. Раскройте содержание и виды деловых игр
15. Содержание учебных планов
16. Содержание рабочих программ
17. Содержание методической литературы кафедры

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется в тех случаях уверенного ответа, ориентирования в изученном материале, владения терминологией

«хорошо» - выставляется в тех случаях, когда аспирант допускает незначительные неточности

«удовлетворительно» - выставляется в тех случаях, когда аспирант допускает 2-3 значительные ошибки, но в целом знает материал

«неудовлетворительно» - выставляется в тех случаях, когда аспирант не отвечает на вопрос

Задание № 2

Подготовить и провести лекционное занятие по теме согласно РПД

Критерии оценки:

«отлично» – выставляется в тех случаях, когда занятие проведено на высоком уровне, аспирант показал, как знание материала, так и методик их донесения до аспирантов, проявил умения в организации их работы, квалифицированно проводил различные виды опросов на практическом занятии

«хорошо» – выставляется в тех случаях, когда в ходе проведения занятия были допущены незначительные неточности, «оплошности», незначительная неуверенность

«удовлетворительно» – выставляется в тех случаях, когда аспирант не в полной мере владел необходимыми методиками проведения лекционных и семинарских занятий

«неудовлетворительно» - выставляется в тех случаях, когда аспирант не провел занятие, либо провел его на крайне низком уровне

Задание № 3. Подготовить и составить отчет о практике

Процедура оценивания: задания 1,2 являются составной частью отчета о практики и оцениваются в совокупности при защите практики и на основе предоставленного отчета

1. Оценка выставляется руководителем от практики на основе публичной защиты
2. На защите преподаватель на основе изученного отчета задает вопросы промежуточной аттестации, которые приведены ниже и по совокупности ответов и составленного отчета выставляет оценку
3. Вопросы задаются во время защиты практики
4. Оценка выставляется на основе отчета и ответов на вопросы

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется при условиях:

наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика

Отсутствия пропусков занятий

Наличия приложений к отчету в виде составленных планов семинарских занятий, конспектов, проведенных лекций

Отличных оценки за проведенные семинарские и лекционные занятия

Полных и осмысленных ответы на вопросы преподавателя во время защиты практики

Оценка «хорошо» выставляется при условиях

Наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика (но с небольшими неточностями)

Отсутствия пропусков (либо 1 пропуск)

Наличия приложений к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недочеты

Положительных оценок за проведенные лекционные и семинарские занятия

Ответил не на все вопросы преподавателя во время защиты практики

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условиях

Отчет содержит неточности и 2-3 грубых ошибки; небрежное ведение дневника практики

Наличие не более 3 пропусков

Наличие приложение к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недочеты

Удовлетворительные оценки за проведенные лекции и семинарские занятия
Поверхностно ответил на вопросы преподавателя во время защиты

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условиях

Отсутствует отчет, либо заполнен крайне небрежно

5 и более пропусков без уважительной причины

Неудовлетворительные оценки за проведенные занятия

10.2.2

Отчет о практике аспирантов в 20__ – 20__ учебном году

Институт (факультет)	Институт права
Кафедра	Теория государства и права
Наименование	
направления подготовки	
(специальности)	
Форма обучения	
Курс	
Вид практики	
Сроки практики	
№ и дата приказа о	
практике	

1. Проведение практики

№ п/п	Наименование организации	Количество аспирантов, проходивших практику					
		Стажерами инженеров (техников)		На рабочих местах (или преподавателями)		Из них	
		с оплатой	без оплаты	с оплатой	без оплаты	по договорам целевой подготовки	не по специальности
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

2. Итоги проведения практики

Шифр группы	Количество аспирантов							Примечание (меры принятые к аспирантам, не аттестованным по практике)
	всего	Оценка				Не проходили практику	Выступили с докладом на итоговой конференц ии	
		Отлич но	Хорошо	Удовлетво рительно	Неудовлет орительно, не явились			

3. Сведения об организационных мероприятиях

Количество лекций	-
Должность, Ф.И.О. проводившего лекции	
Количество экскурсий, наименование организации	-
Должность, Ф.И.О. проводившего экскурсии	-
Другие мероприятия:	консультация
Должность, Ф.И.О. их проводившего	

4. График консультаций руководителя практики от кафедры

5. Результаты итоговой конференции (газеты, доклады, презентации и т.п.)

(Дата защиты) аспиранты представили отчетную документацию о прохождении практики

6. Заключение заведующего кафедрой, за которой закреплена практика, об организации и проведении практики (о работе руководителей практики от кафедры)

Практика организована на _____ профессиональном уровне.

7. Заключение заведующего кафедрой, за которой закреплена практика, о соответствии практики требованиям ГОС и программ практики

Практика полностью соответствует требованиям, предъявляемым федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Итоги практики обсуждены на заседании кафедры от « ____ » _____ 20__ г.
протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

8. Отзыв директора института (декана факультета) о работе кафедры по организации практики

Работа по организации практики выполнена на _____ уровне

Директор института _____ / _____ /

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

**ДНЕВНИК
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспиранта

гр.

(фамилия, имя, отчество)

Института права
(института)

Организация (предприятие, учреждение)

(полное наименование)

Подразделение _____

Срок практики _____

Рабочее
место

- _____
1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

Индивидуальное задание
на педагогическую практику

аспиранту _____ группы _____

Заведующий кафедрой _____

(наименование)

(подпись)

(_____)
(инициалы, фамилия)

Руководитель практики

(подпись)

(_____)
(инициалы, фамилия)

Учёт работы аспиранта

[illegible]

Отзыв

руководителя практики от организации (предприятия, учреждения) о деятельности аспиранта в период практики

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

Отзыв

руководителя практики от кафедры о выполнении программы практики, предоставлении отчетной документации и других заданий

[illegible]

Оценка _____

Руководитель практики от кафедры

(фамилия, имя, отчество, должность)

(ПОДПИСЬ)

Заключение заведующего кафедрой

[illegible]

_____/_____/_____
(ПОДПИСЬ)

Отметки

Прибыл в организацию (предприятие,
учреждение)

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

Убыл из организации (предприятие,
учреждение)

Руководитель практики от организации
(предприятия, учреждения)

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Институт права

Кафедра «Теория и история государства и права»

Отчет по педагогической практике

База практики _____
Аспирант _____ группы _____
Форма обучения _____
Оценка защиты отчета _____
Начало практики «__» _____ 20__ г.
Окончание практики «__» _____ 20__ г.
Руководитель практики от вуза _____
_____ должность, степень, звание

И.О. Фамилия

Руководитель практики от предприятия _____
_____ должность

И.О. Фамилия

М.П.
Тольятти 20__ г.

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 4

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Какие выделяются методы в педагогическом исследовании
2.	Какие существуют формы проведения практических занятий
3.	Какие существуют формы проведения лекционных занятий
4.	Дайте общую характеристику законодательства в области науки и образования
5.	Раскройте методы воспитания
6.	Раскройте формы организации самостоятельной работы
7.	Раскройте виды самостоятельной работы
8.	Раскройте содержание дистанционных образовательных технологий
9.	Назовите уровни образования
10.	Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.03.01
11.	Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.04.01
12.	Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.05.01
13.	Раскройте основные положения ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 40.05.02
14.	Раскройте содержание и виды деловых игр
15.	Воспитательная функция права
16.	Социальная ответственность педагога
17.	Юридическая ответственность педагога
18.	Понятие и виды деловых игр
19.	Мозговой штурм: понятие и формы проведения
20.	Контроль в процессе обучения
21.	Понятие о воспитательной системе, этапы развития воспитательной системы
22.	Зарубежные воспитательные системы (вальдорфская, «глобальное образование», «справедливое сообщество»)
23.	Современные отечественные воспитательные системы (воспитательные системы общей заботы, школы диалога культур, современной массовой школы, школы-комплекса)
24.	Общее образование за рубежом
25.	Структура и основные направления развития содержания общего образования
26.	Методы формирования сознания личности
27.	Методы организации деятельности
28.	Методы стимулирования
29.	Современные подходы к разработке теории личностно-развивающего обучения
30.	Современные организационные формы обучения
31.	Цели, задачи, закономерности и принципы гуманистического подхода
32.	Педагогика как область гуманитарного знания;
33.	Понятие и виды образовательных систем.
34.	Системы образования в общегосударственном масштабе.
35.	Система образовательных организаций в современной России.
36.	Образовательная организация как система.

37.	Образовательный процесс как система.
38.	Государственные образовательные стандарты и образовательные программы различного уровня и направленности
39.	Сеть образовательных учреждений различных организационно-правовых форм, типов и видов
40.	Органы управления образованием.
41.	Образование в России как система
42.	Понятие педагогической образовательной системы
43.	Территориальная образовательная система
44.	Муниципальная образовательная система
45.	Принципы национальной системы образования
46.	Педагогика как область гуманитарного знания;
47.	Понятие и виды образовательных систем.
48.	Системы образования в общегосударственном масштабе.
49.	Система образовательных организаций в современной России.
50.	Образовательная организация как система.
51.	Образовательный процесс как система.
52.	Государственные образовательные стандарты и образовательные программы различного уровня и направленности
53.	Сеть образовательных учреждений различных организационно-правовых форм, типов и видов
54.	Органы управления образованием.
55.	Образование в России как система
56.	Понятие педагогической образовательной системы
57.	Территориальная образовательная система

10.3.2 Критерии и нормы оценки

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачёт (устно) с оценкой	«отлично»	Наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика Отсутствия пропусков занятий Наличия приложений к отчету в виде составленных планов семинарских занятий, конспектов, проведенных лекций Отличных оценки за проведенные семинарские и лекционные занятия Полных и осмысленных ответы на вопросы преподавателя во время защиты практики
	«хорошо»	Наличия грамотно заполненного отчета и дневника практики; положительная характеристика (но с небольшими неточностями) Отсутствия пропусков (либо 1 пропуск) Наличия приложений к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов

		семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недочеты Положительных оценок за проведенные лекционные и семинарские занятия Ответил не на все вопросы преподавателя во время защиты практики
	«удовлетворительно»	Отчет содержит неточности и 2-3 грубых ошибки; небрежное ведение дневника практики Наличие не более 3 пропусков Наличие приложение к отчету в виде составленных конспектов лекций, планов семинарских занятий. В документах имеются ошибки и недочеты Удовлетворительные оценки за проведенные лекции и семинарские занятия Поверхностно ответил на вопросы преподавателя во время защиты
	«неудовлетворительно»	Отсутствует отчет, либо заполнен крайне небрежно 5 и более пропусков без уважительной причины Неудовлетворительные оценки за проведенные занятия

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Симонов В.П.	Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]	Учебник	2024	ЭБС Znanium»
2	Лонская С.В.	Практическая методика обучения в условиях цифровой трансформации: история права в высшей школе [Электронный ресурс]	Учебно-методическая литература	2024	ЭБС Znanium»

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Исакова Н.В. и др.	Теоретические и практические аспекты педагогики и психологии [Электронный ресурс]	Монография	2025	ЭБС Znanium»

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1.Официальный сайт Тольяттинского государственного университета. URL: <http://www.tltsu.ru/>

2.WebofScience [Электронный ресурс]: мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016. – Режим доступа: <apps.webofknowledge.com>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

3.Scopus [Электронный ресурс]: реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004. – Режим доступа: <scopus.com>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

4.Elibrary [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Москва: НЭБ, 2000– . – Режим доступа: <elibrary.ru>. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

5.Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» [Электронный ресурс]: интернет-портал. – Режим доступа : <https://sudrf.ru/>. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6.Портал правовой статистики. Генеральная прокуратура Российской Федерации [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://crimestat.ru/> – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7.Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс] : – Режим доступа : <http://pravo.gov.ru>. Загл. с экрана. – Яз. рус.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Информационно-правовая система «Консультант+»	Договор №1522 от 25.12.2015 Бессрочный
2	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
3	Office Standard: OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc	контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для	Столы ученические трехместные, стулья, стул преподавательский, экран с электрическим приводом, системный блок, проектор, усилитель мощности, настенная встраиваемая система динамик 4in , жалюзи.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.(Э-314)	
2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.(Э-301)	Столы ученические двухместные (моноблок), стол преподавательский, доска аудиторная трехсекционная, стул, кафедра настольная, проектор, шкаф настенный 2-х секционный, экран с электрическим приводом, жалюзи.
3	Помещение для самостоятельной работы аспирантов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
4	Помещение для самостоятельной работы аспирантов (Э-816)	стулья-пюпитры , тумбы, шкаф. стол переговорный, стулья, телевизор, столики под компьютеры, плакаты, манекен