



ЧОУ ВО ЕИУБП

Частное образовательное учреждение  
высшего образования

«ЕССЕНТУКСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ,  
БИЗНЕСА И ПРАВА»

Кафедра теории и истории государства и права

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по научной работе и  
дополнительному образованию

И.Н. Баева

17 июля 2020 г.

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ

### АТТЕСТАЦИИ

### ПО ПРАКТИКАМ

Направление подготовки

40.06.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Теория и история права и государства;  
история учений о праве и государстве

(код и наименование направленности (профиля))

Уровень высшего  
образования

Подготовка кадров высшей квалификации

(наименование уровня)

Квалификация (степень)  
выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

(наименование квалификации)

Ессентуки

# **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**ПО ПРАКТИКЕ**

*Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОС
3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ
5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ФОС по практике является частью нормативно-методического обеспечения системы аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП.

1.2. ФОС по практике представляет собой совокупность контролирующих материалов, позволяющих оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

1.3. ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

1.4. ФОС является приложением к программе практики и входит в состав учебно-методической документации.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОС

2.1 Целью ФОС по практике является установление соответствия уровня подготовки аспиранта на данном этапе обучения требованиям программы практики.

2.2. Задачи ФОС по практике:

- контроль и оценка процесса приобретения аспирантами необходимых знаний, умений, навыков и уровня приобретенных компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

- оценка персональных достижений аспирантов поэтапным требованиям соответствующей ОП.

2.3. ФОС формируется на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

- справедливости (разные аспиранты должны иметь равные возможности добиться успеха);

- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у выпускника следующих **компетенций** в соответствии с ФГОС ВО для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
УК-3	- готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;
УК-4	- готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
ОПК-1	- владением методологией научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции
ОПК-2	- владением культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий
ОПК-3	- способностью к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области

	юриспруденции с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве
<b>ОПК-4</b>	- готовностью организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки
<b>ПК-1</b>	- способностью самостоятельно проводить научные исследования в области теории и истории права и государства, истории учений о праве и государстве; способность к анализу, комментированию и толкованию проблем, категорий, понятий, гипотез, идей, моделей, конструкций, отражающих современный уровень знаний об общих закономерностях возникновения, развития и функционирования права и государства в их исторических связях и логических отношениях

### 3.2. Перечень знаний, умений, навыков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код компетенции	Уровень знаний, умений, опыта деятельности		
	Знать	Уметь	Владеть
<b>УК-3</b>	- принципы организации индивидуальных и коллективных научных исследований;	- планировать и организовывать работу научно-исследовательского коллектива при выполнении научных исследований;	- методическими приемами участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных задач;
<b>УК-4</b>	- особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на русском и иностранном языке;	- применять методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;	- различными типами научных коммуникаций при осуществлении работы в российских и международных коллективах на государственном и иностранном языках;
<b>ОПК-1</b>	- методы научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции;	- самостоятельно выбирать наиболее подходящие для решения проблемы методы и формы осуществления научно-исследовательской деятельности;	- методами и приемами осуществления научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции;
<b>ОПК-2</b>	- сущность культуры научных исследований в области юриспруденции с использованием информационно-коммуникационных технологий;	- формировать культурное восприятие научной деятельности в области юриспруденции с использованием информационно-коммуникационных технологий;	- исследовательской культурой в области юриспруденции с использованием информационно-коммуникационных технологий;
<b>ОПК-3</b>	- методы самостоятельной научно-исследовательской	- соблюдать требования законодательства РФ об авторском праве при осуществлении	- навыками осуществления самостоятельных научных исследований в области юриспруденции с

	деятельности в области юриспруденции с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве;	самостоятельной научно-исследовательской деятельности;	соблюдением законодательства Российской Федерации об авторском праве;
<b>ОПК-4</b>	- методы и формы организации индивидуальных или коллективных научных исследований;	- консультировать по вопросам подготовки и выполнения НИР в области юриспруденции;	- инструментарием организации и проведения индивидуальных и коллективных научных исследований;
<b>ПК-1</b>	- основные тенденции и направления научных исследований в области истории учений о праве и государстве; - общенаучные методы критического анализа современных концепций теории и истории права и государства.	- комментировать проблемы, категории, понятия, гипотезы, идеи, модели, конструкции, отражающие современный уровень знаний об общих закономерностях возникновения, развития и функционирования права и государства в их исторических связях и логических отношениях;	- способностью к разработке и обоснованию собственных научных гипотез, положений, выводов на основе критического анализа современных концепций теории и истории права и государства; - навыками анализа научной проблематики и определения наиболее перспективных направлений осуществления научно-исследовательской деятельности в области истории учений о праве и государстве.

### 3.3. Этапы формирования компетенций

Код компетенции и (или её части)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Тип контроля	Наименование оценочного средства
<b>УК-3</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем. 1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики 1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования. 1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Исследовательский этап 2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований 2.2. Организуется и осуществляется научно-	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего

	<p>исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры</p> <p>2.3. Оформление результатов научных исследований.</p>		контроля
	<p>Этап 3. Заключительный этап</p> <p>3.1. Написание и оформление отчета по практике.</p> <p>3.2. Защита отчёта по практике.</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>УК-4</b>	<p>Этап 1. Подготовительный этап</p> <p>1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем.</p> <p>1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики</p> <p>1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования.</p> <p>1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	<p>Этап 2. Исследовательский этап</p> <p>2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований</p> <p>2.2. Организуется и осуществляется научно-исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры</p> <p>2.3. Оформление результатов научных исследований.</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	<p>Этап 3. Заключительный этап</p> <p>3.1. Написание и оформление отчета по практике.</p> <p>3.2. Защита отчёта по практике.</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ОПК-1</b>	<p>Этап 1. Подготовительный этап</p> <p>1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем.</p> <p>1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики</p> <p>1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования.</p> <p>1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	<p>Этап 2. Исследовательский этап</p> <p>2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований</p> <p>2.2. Организуется и осуществляется научно-исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля

	коллектива кафедры 2.3. Оформление результатов научных исследований.		
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике. 3.2. Защита отчёта по практике.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ОПК-2</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем. 1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики 1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования. 1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Исследовательский этап 2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований 2.2. Организуется и осуществляется научно-исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры 2.3. Оформление результатов научных исследований.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике. 3.2. Защита отчёта по практике.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ОПК-3</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем. 1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики 1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования. 1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Исследовательский этап 2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований 2.2. Организуется и осуществляется научно-исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры 2.3. Оформление результатов научных	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля



	исследований.		
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике. 3.2. Защита отчёта по практике.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ОПК-4</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем. 1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики 1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования. 1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Исследовательский этап 2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований 2.2. Организуется и осуществляется научно-исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры 2.3. Оформление результатов научных исследований.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике. 3.2. Защита отчёта по практике.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ПК-1</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения научно-исследовательской практики совместно с научным руководителем. 1.2. Определение целей и задач научно-исследовательской практики 1.3. Разработка индивидуального плана, составление рабочего плана и графика выполнения исследования. 1.4. Выбор методологии и инструментария исследования.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Исследовательский этап 2.1. Сбор и подготовка материалов для проведения научных исследований 2.2. Организуется и осуществляется научно-исследовательская деятельность самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры 2.3. Оформление результатов научных исследований.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 3. Заключительный этап	текущий	Индивидуальное

	3.1. Написание и оформление отчета по практике. 3.2. Защита отчёта по практике.		задание, Вопросы для текущего контроля
<b>УК-3 УК-4 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1</b>	<b>Этапы 1-3</b>	<b>Промежу точный</b>	<b>Вопросы к зачёту с оценкой, защита отчёта по практике</b>

#### **4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

##### **Описание шкал оценивания.**

Оценивание знаний, умений и компетенций на различных этапах их формирования осуществляется по пятибалльной шкале оценивания, и по системе «зачтено - не зачтено».

##### **Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

**Оценка «отлично»** ставится за правильное понимание аспирантом изучаемого материала. Аспирант свободно применяет знания на практике, не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видеоизмененные вопросы; усваивает весь объем программного материала; материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

**Оценка «хорошо»** ставится за правильное понимание аспирантом изучаемого материала при незначительных недочётах. Аспирант знает весь изученный материал, отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; умеет применять полученные знания на практике. В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится за правильное понимание аспирантом изучаемого материала, когда допущенные ошибки не наносят принципиального характера, при недочётах в использовании профессиональных терминов. Аспирант обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя. Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы. Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится за неправильное понимание или отсутствие понимания аспирантов изучаемого материала. У аспиранта имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена. Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

##### **Шкала и критерии оценивания промежуточной аттестации**

##### **Критерии оценивания защиты отчётов по практике:**

**«Отлично» (оценка «5»)** - ставится, если отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

**«Хорошо» (оценка «4»)** - ставится, если студент ответил на все вопросы, в ходе защиты

отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

**«Удовлетворительно» (оценка «3»)** - ставится, если отчет неполный и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2»)** - ставится, если студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

### **Критерии выставления оценок (зачёт с оценкой)**

**«Отлично» (оценка «5») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал углубленные знания учебного материала по темам поставленных вопросов, усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в теме вопроса, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Хорошо» (оценка «4») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал полное знание учебного материала поставленных вопросов, усвоил основную литературу по темам вопросов, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**«Удовлетворительно» (оценка «3») и «зачтено»:** - выставляется, если студент в целом достаточно освоил материал по теме поставленного вопроса, но ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2») и «незачтено»** - выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по поставленным вопросам, который недостаточно раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

## **5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Индивидуальное задание на практику**

Индивидуальное задание на научно-исследовательскую практику определяются и конкретизируются аспирантом совместно с научным руководителем в соответствии с темой диссертации.

Содержание научно-исследовательской практики определяется индивидуально руководителем практики. Практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента под руководством научного руководителя.

### **5.2. Вопросы для текущего контроля**

Вопросы для собеседования с аспирантом в ходе прохождения научно-исследовательской практики:

1. Как звучит тема исследования?
2. Какие методы исследования были использованы?
3. В чем актуальность выбранной темы?
4. Какие задачи были поставлены в ходе прохождения практику?
5. Какую информацию необходимо собрать для выполнения задач практики?
6. Какую отчетность необходимо заполнить при прохождении практики?

### 5.3. Контрольные вопросы для проведения аттестации по научно-исследовательской практике (промежуточной аттестации)

1. Понятие науки.
2. Классификация наук.
3. Понятие и классификация научных исследований.
4. Структурные элементы теоретического познания.
5. Структурные элементы эмпирического исследования.
6. Этапы научно-исследовательской работы.
7. Классификация методов научного исследования.
8. Всеобщие (философские) методы исследования.
9. Общелогические методы исследования.
10. Теоретические методы исследования.
11. Методы эмпирического уровня исследования.
12. Частные методы исследования государственно-правовых явлений.
13. Методы исследования документов.
14. Методы наблюдения.
15. Выбор темы научного исследования.
16. Планирование научно-исследовательской работы.
17. Программа конкретного научного исследования.
18. Виды научных изданий.
19. Справочно-информационные издания по юридическим наукам.
20. Изучение юридической практики.
21. Рубрикации.
22. Оформление таблиц.
23. Оформление библиографического списка использованной литературы.
24. Оформление ссылок (сносок) на источники.
25. Выбор темы, подготовка, оформление научного доклада, статьи.
26. Выбор темы, планирование, структура, оформление и защита выпускной квалификационной работы.
27. Особенности подготовки рефератов, докладов, статей по юридическим дисциплинам.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### 6.1. Устный опрос

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор аспиранта, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

**Опрос** – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

**Собеседование** – специальная беседа преподавателя со аспирантом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний аспиранта по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

### 6.2. Зачёт с оценкой

Зачёт с оценкой представляет собой формы периодической отчетности аспиранта, определяемые учебным планом подготовки.

**Зачеты** служат формой проверки качества выполнения аспирантами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценка, выставляемая за зачет, может быть, как качественной типа (по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено»), так и количественной (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка – «отлично», «хорошо» и т.д.).

### 6.3. Письменная проверка

**Письменный ответ** приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Письменные работы могут включать: диктанты, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, курсовые работы.

Важнейшими достоинствами тестов и контрольных работ являются:

- экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле);
- возможность поставить всех аспирантов в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;
- возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя;
- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки аспиранта, обусловленного его индивидуальными особенностями.

**Задания письменного опроса (тестовые задания).** Для подготовки к тестированию обучающимся необходимо изучить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к ответу аспиранту предоставляется право пользования калькулятором.

При проверке задания, оцениваются количество правильных ответов на тестовые задания базового и повышенного уровня.

### 6.4. Методические рекомендации по организации практики

Во время прохождения научно-исследовательской практики аспирант имеет право:

- пользоваться имеющейся в организации научной литературой, монографиями, периодическими изданиями, получать методические указания и консультации от руководителя практики.

Во время прохождения практики аспирант должен:

- качественно и в установленные сроки выполнять задания, полученные от руководителя практики, в соответствии с планом, и предписания, касающиеся порядка прохождения практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать распорядок дня организации;
- по окончании практики подготовить необходимые документы о прохождении практики.

### 6.5. Содержание практики

**Содержание практики** определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается аспирантом совместно с руководителем и утверждается руководителем аспиранта.

На *подготовительном* этапе объем работ научно-исследовательской практики аспиранта включает в себя следующее:

- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- определение гипотез, целей и задач научно-исследовательской работы;

- обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования);

- разработка индивидуального плана научного исследования;
- составление рабочего плана и графика выполнения исследования;
- выбор методологии и инструментария исследования;
- составление библиографии по теме научно-квалификационной работы (диссертации);
- проведение инструктажа на месте прохождения практики.

*Исследовательский этап* включает в себя:

- описание объекта и предмета исследования.
- сбор и анализ информации о предмете исследования.
- изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы.
- анализ процесса правовых и социально-экономических отношений с позиций их эффективности.
- статистическая и математическая обработка полученной информации.
- анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в Интернете.
- оформление результатов проведённого исследования и их согласование с научным руководителем диссертации.

*Заключительный этап:*

- подготовка и защита отчёта по научно-исследовательской практике.

Формы работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе научно-исследовательской практики:

- работа с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями;
- подбор необходимых источников по теме научно-квалификационной работы (патентные материалы, научные отчёты, техническую документацию, статистическую информацию);
- определение комплекса методов исследования;
- консультирование с научным руководителем и преподавателями.
- оформление результатов исследования;
- подготовка и публикация результатов научных исследований в изданиях, индексируемых в международных реферативных базах данных, самостоятельно или в соавторстве;
- организация или участие в составе научно-исследовательского коллектива кафедры в научных конкурсах различного уровня, в том числе участие в оформлении конкурсной документации;
- организация или участие в составе научно-исследовательского коллектива кафедры в формировании заявки на выделение гранта;
- организация или участие в составе научно-исследовательского коллектива кафедры в научных исследованиях, финансируемых за счет средств гранта, включая составление отчетности о расходовании средств грантодателя;
- поиск внешних заказчиков научных исследований, заключение с ними договора на проведение научно-исследовательской работы, составление технического задания, проведение исследований и подготовка отчетной документации самостоятельно или в составе научно-исследовательского коллектива кафедры.

Конкретные формы и виды работы определяются индивидуальной программой практики аспиранта.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по всем вопросам, связанным с прохождением практики аспирантом.

Главным итогом прохождения практики является обеспечение комплексной подготовки аспирантов к осуществлению своей профессиональной деятельности.

## 6.6. Формы отчетности о прохождении практики

По итогам прохождения научно-исследовательской практики аспирант подготавливает отчетную документацию, включающую:

- индивидуальный план прохождения научно-исследовательской практики;
- отчет о прохождении научно-исследовательской практик.

1. Индивидуальный план научно-исследовательской практики должен содержать:

- фамилию, имя, отчество аспиранта,
- направление и направленность подготовки, курс и форму обучения,
- кафедра, на которой проходит практика,
- фамилия, имя, отчество, ученая степень и ученое звание научного руководителя.

Аспирант вносит перечень планируемых форм работы во время научно-исследовательской работы, планируемое количество часов на каждую форму работы и календарные сроки проведения планируемой работы и согласует с научным руководителем и заведующим кафедрой.

Индивидуальный план научно-исследовательской практики должен быть заполнен, подписан аспирантом и научным руководителем.

2. Отчет о прохождении научно-исследовательской практики должен содержать:

- фамилию, имя, отчество аспиранта,
- направление и направленность подготовки, курс и форму обучения,
- сроки прохождения практики.

В отчете о прохождении научно-исследовательской практике должно быть отражены формы проведенной работы, с указанием количества часов по каждой форме и дату проведения работы. В отчете указываются основные итоги практики.

Отчет подписывается аспирантом, научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой.

Отчет о прохождении научно-исследовательской практики предоставляется научному руководителю для написания отзыва о прохождении практики.

По итогам прохождения научно-исследовательской практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании профильной кафедры.

Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение научного руководителя об уровне подготовленности аспиранта;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленной аспирантом отчетной документации;
- уровень знаний, показанный при защите отчета по практике на заседании кафедры.

Сроки сдачи документации по итогам прохождения научно-исследовательской практики устанавливаются кафедрой согласно сроками, определёнными календарным и учебным планами по научно-исследовательской практике.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **7.1. Перечень материально-технического обеспечения практики**

Для обеспечения образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы аспирантуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения преподавания дисциплин (модулей), осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), а также обеспечения проведения практик.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### **7.2. Библиотечный фонд**

#### **(печатные издания, издания электронно-библиотечной системы)**

##### **7.2.1. Учебная основная литература**

1. Минин, А.Я. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции : учебное пособие для магистрантов / А.Я. Минин, А.В. Орлова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». – Москва : Московский педагогический государственный университет, 2017. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471001>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0515-1. – Текст : электронный.
2. Рузавин, Г.И. Методология научного познания : учебное пособие / Г.И. Рузавин. – Москва : Юнити, 2015. – 287 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115020>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-00920-9. – Текст : электронный.

##### **7.2.2. Дополнительная литература**

1. Васильев, А.В. Теория права и государства : учебник : [16+] / А.В. Васильев. – 7-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 445 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=94665>. – ISBN 978-5-89349-764-9. – Текст : электронный.
2. История государства и права зарубежных стран : учебник / Н.В. Михайлова, В.Ф. Калина, А.А. Иванов и др. ; ред. Н.В. Михайлова. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115172>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01373-2. – Текст : электронный.
3. История отечественного государства и права : учебник / ред. Р.С. Мулукаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 703 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115293>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01618-4. – Текст : электронный.
4. Куракова, Н.Г. Анализ применимости наукометрических показателей в качестве критериев для оптимизации сети диссертационных советов в Российской Федерации / Н.Г. Куракова, Л.А. Цветкова, О.А. Еремченко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело (РАНХиГС), 2013. – 61 с. :



ил. – (Научные доклады : образование.13/10). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443003>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-0882-0. – Текст : электронный.

5. Оксамытный, В.В. Общая теория государства и права : учебник / В.В. Оксамытный. – Москва : Юнити, 2015. – 511 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117035>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02188-1. – Текст : электронный.
6. Третьякова, О.В. Индексы научного цитирования: возможности и перспективы в оценке результатов научной деятельности / О.В. Третьякова ; Федеральное агентство научных организаций, Российская Академия Наук, Институт социально-экономического развития территорий РАН. – Вологда : ИСЭРТ РАН, 2014. – 52 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499717>. – Библиогр.: с. 41-42. – ISBN 978-5-93299-276-0. – Текст : электронный.

### 7.2.3. Электронные образовательные ресурсы

- 1 Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
- 2 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
- 3 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

### 7.3. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus;
3. Ashampoo office ;
4. Libre office;
5. Adobe Reader;
6. Foxit Reader;
7. WinDjView;
8. 360 Total Security;
9. 7 Zip;
10. Chrome;
11. Yandex;
12. Gimp;
13. Inkscape;
14. Notepad++

### 7.4. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- 1 База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа: <http://orcid.org/>
- 2 Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru> ;
- 3 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> ;
- 4 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
- 6 Система «Информио» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>

# **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**ПО ПРАКТИКЕ**

***Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности  
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)***

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОС
3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ
5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ФОС по практике является частью нормативно-методического обеспечения системы аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП.

1.2. ФОС по практике представляет собой совокупность контролирующих материалов, позволяющих оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

1.3. ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

1.4. ФОС является приложением к программе практики и входит в состав учебно-методической документации.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ФОС

2.1 Целью ФОС по практике является установление соответствия уровня подготовки аспиранта на данном этапе обучения требованиям программы практики.

2.2. Задачи ФОС по практике:

- контроль и оценка процесса приобретения аспирантами необходимых знаний, умений, навыков и уровня приобретенных компетенций, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

- оценка персональных достижений аспирантов поэтапным требованиям соответствующей ОП.

2.3. ФОС формируется на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);

- справедливости (разные аспиранты должны иметь равные возможности добиться успеха);

- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);

- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у выпускника следующих **компетенций** в соответствии с ФГОС ВО для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
УК-5	- способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
УК-6	- способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;
ОПК-4	- готовностью организовать работу исследовательского и (или) педагогического коллектива в области юриспруденции;
ОПК-5	- готовностью к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования;
ПК-2	- способностью разрабатывать учебные курсы юридических дисциплин, готовностью к проведению учебно-методической работы, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников, готовностью к руководству научно-исследовательской работой обучающихся.

### 3.2. Перечень знаний, умений, навыков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код компетенции	Уровень знаний, умений, опыта деятельности		
	Знать	Уметь	Владеть
<b>УК-5</b>	- этические нормы профессиональной деятельности;	- применять нормы профессиональной юридической этики;	- приемами разрешения конфликтов на основе норм профессиональной юридической этики;
<b>УК-6</b>	- методы и средства познания, обучения для своего интеллектуального развития по дисциплинам педагогической практики;	- применять методы и средства познания, обучения для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня и профессиональных компетенций; - критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства саморазвития в профессиональной деятельности;	- стремлением к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства профессиональной деятельности; - навыками планирования своей профессиональной деятельности;
<b>ОПК-4</b>	- формы работы в научном коллективе; - принципы и особенности управления научными коллективами	- работать в научном коллективе; - применять методы организации работы педагогического коллектива кафедры;	- навыками организации работы контроля за результатами работы научного коллектива; - навыками распределения функций внутри научного коллектива;
<b>ОПК-5</b>	- сущность общепедагогических методов и форм воспитания; - особенности педагогических технологий и механизм их реализации в конкретном вузе;	- организовать индивидуальную и групповую работу студентов при проведении семинарских и (или) практических занятий;	- основными методическими приемами организации разных видов учебной работы по образовательным программам высшего образования;
<b>ПК-2</b>	- виды учебной работы педагогического коллектива кафедры юридических дисциплин; - методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы.	- выбирать оптимальные методы преподавания конкретных юридических дисциплин; - разрабатывать учебно-методическую документацию по реализуемым дисциплинам.	- навыками ведения научной дискуссии со обучающимися; - навыками руководства научно-исследовательской работой обучающихся в сфере юриспруденции.

### 3.3. Этапы формирования компетенций

Код компетенции (или её части)	Этап формирования компетенции (№ темы)	Тип контроля	Наименование оценочного средства
<b>УК-5</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения педагогической практики совместно с научным руководителем 1.2. Ознакомление с организацией учебного процесса в ЧОУ ВО ЕИУБП 1.3. Знакомство с информационно-методической базой практики 1.4. Планирование и разработка содержания учебных занятий	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Основной этап 2.1. Проведение учебно-методической работы по определенной учебной дисциплине (дисциплинам) 2.2. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры в процессе посещения занятий по дисциплинам, соответствующим направлению (направленности) подготовки аспиранта 2.3. Проведение семинарских и практических занятий с обучающимися 2.4. Проведение индивидуальной работы с обучающимися.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике 3.2. Защита отчёта по практике	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>УК-6</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения педагогической практики совместно с научным руководителем 1.2. Ознакомление с организацией учебного процесса в ЧОУ ВО ЕИУБП 1.3. Знакомство с информационно-методической базой практики 1.4. Планирование и разработка содержания учебных занятий	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Основной этап 2.1. Проведение учебно-методической работы по определенной учебной дисциплине (дисциплинам) 2.2. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры в процессе посещения занятий по дисциплинам, соответствующим направлению (направленности) подготовки аспиранта 2.3. Проведение семинарских и практических	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля

	занятий с обучающимися 2.4. Проведение индивидуальной работы с обучающимися.		
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике 3.2. Защита отчёта по практике	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ОПК-4</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения педагогической практики совместно с научным руководителем 1.2. Ознакомление с организацией учебного процесса в ЧОУ ВО ЕИУБП 1.3. Знакомство с информационно-методической базой практики 1.4. Планирование и разработка содержания учебных занятий	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Основной этап 2.1. Проведение учебно-методической работы по определенной учебной дисциплине (дисциплинам) 2.2. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры в процессе посещения занятий по дисциплинам, соответствующим направлению (направленности) подготовки аспиранта 2.3. Проведение семинарских и практических занятий с обучающимися 2.4. Проведение индивидуальной работы с обучающимися.	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 3. Заключительный этап 3.1. Написание и оформление отчета по практике 3.2. Защита отчёта по практике	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ОПК-5</b>	Этап 1. Подготовительный этап 1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения педагогической практики совместно с научным руководителем 1.2. Ознакомление с организацией учебного процесса в ЧОУ ВО ЕИУБП 1.3. Знакомство с информационно-методической базой практики 1.4. Планирование и разработка содержания учебных занятий	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	Этап 2. Основной этап 2.1. Проведение учебно-методической работы по определенной учебной дисциплине (дисциплинам) 2.2. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры в процессе посещения занятий по дисциплинам, соответствующим направлению (направленности)	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля

	<p>подготовки аспиранта</p> <p>2.3. Проведение семинарских и практических занятий с обучающимися</p> <p>2.4. Проведение индивидуальной работы с обучающимися.</p>		
	<p>Этап 3. Заключительный этап</p> <p>3.1. Написание и оформление отчета по практике</p> <p>3.2. Защита отчёта по практике</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>ПК-2</b>	<p>Этап 1. Подготовительный этап</p> <p>1.1. Разработка индивидуальной программы выполнения педагогической практики совместно с научным руководителем</p> <p>1.2. Ознакомление с организацией учебного процесса в ЧОУ ВО ЕИУБП</p> <p>1.3. Знакомство с информационно-методической базой практики</p> <p>1.4. Планирование и разработка содержания учебных занятий</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	<p>Этап 2. Основной этап</p> <p>2.1. Проведение учебно-методической работы по определенной учебной дисциплине (дисциплинам)</p> <p>2.2. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин ведущими преподавателями кафедры в процессе посещения занятий по дисциплинам, соответствующим направлению (направленности) подготовки аспиранта</p> <p>2.3. Проведение семинарских и практических занятий с обучающимися</p> <p>2.4. Проведение индивидуальной работы с обучающимися.</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
	<p>Этап 3. Заключительный этап</p> <p>3.1. Написание и оформление отчета по практике</p> <p>3.2. Защита отчёта по практике</p>	текущий	Индивидуальное задание, Вопросы для текущего контроля
<b>УК-5 УК-6 ОПК-4 ОПК-5 ПК-2</b>	<b>Этапы 1-3</b>	<b>Промежуточный</b>	<b>Вопросы к зачёту с оценкой, защита отчёта по практике</b>



#### 4. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

##### Описание шкал оценивания.

Оценивание знаний, умений и компетенций на различных этапах их формирования осуществляется по пятибалльной шкале оценивания, и по системе «зачтено - не зачтено».

##### Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

**Оценка «отлично»** ставится за правильное понимание аспирантом изучаемого материала. Аспирант свободно применяет знания на практике, не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; усваивает весь объем программного материала; материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

**Оценка «хорошо»** ставится за правильное понимание аспирантом изучаемого материала при незначительных недочётах. Аспирант знает весь изученный материал, отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; умеет применять полученные знания на практике. В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

**Оценка «удовлетворительно»** ставится за правильное понимание аспирантом изучаемого материала, когда допущенные ошибки не наносят принципиального характера, при недочётах в использовании профессиональных терминов. Аспирант обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя. Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы. Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

**Оценка «неудовлетворительно»** ставится за неправильное понимание или отсутствие понимания аспирантов изучаемого материала. У аспиранта имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена. Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

##### Шкала и критерии оценивания промежуточной аттестации

###### Критерии оценивания защиты отчётов по практике:

**«Отлично» (оценка «5»)** - ставится, если отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, студент ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

**«Хорошо» (оценка «4»)** - ставится, если студент ответил на все вопросы, в ходе защиты отчета по практике, но отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом всех требований методических указаний по практике, но студент ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты.

**«Удовлетворительно» (оценка «3»)** - ставится, если отчет неполный и студент отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах студента.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2»)** - ставится, если студент не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

###### Критерии выставления оценок (зачёт с оценкой)

**«Отлично» (оценка «5») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал углубленные

знания учебного материала по темам поставленных вопросов, усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в теме вопроса, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Хорошо» (оценка «4») и «зачтено»:** - выставляется, если студент показал полное знание учебного материала поставленных вопросов, усвоил основную литературу по темам вопросов, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

**«Удовлетворительно» (оценка «3») и «зачтено»:** - выставляется, если студент в целом достаточно освоил материал по теме поставленного вопроса, но ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

**«Неудовлетворительно» (оценка «2») и «незачтено»** - выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по поставленным вопросам, который недостаточно раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

## **5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Индивидуальное задание**

В качестве индивидуального занятия аспиранту необходимо подготовиться к самостоятельному проведению занятий по плану, предложенному руководителем практики.

Выполнение индивидуального задания может включать в себя следующие пункты:

1. Разработка плана проведения занятия.
2. Корректировка рабочей программы дисциплины (модуля) в связи с изменением законодательства или требований к её структуре и содержанию.
3. Разработка конспекта лекций по разделу / теме дисциплины.
4. Учебно-методическая разработка «Раздел / тема дисциплина в схемах и таблицах».
5. Разработка задач/ситуаций по разделу / теме дисциплины, включающего типовые задания с решениями и задания для самостоятельной работы с вариантами ответов.
6. Разработка электронного учебника/учебного пособия по разделу или ключевой теме дисциплины.
7. Разработка компьютерной презентации по разделу / теме дисциплины.
8. Разработка тестов по разделу или ключевой теме дисциплины.
9. Разработка заданий для олимпиады по юридическим дисциплинам.
10. Разработка деловой (ролевой) игры по разделу или ключевой теме дисциплины.
11. Проведение занятия по юридической дисциплине.
12. Иное задание, согласованное с преподавателем юридических дисциплин и руководителем практики от института.

### **5.2. Вопросы для текущего контроля**

1. Поясните сущность основных методов обучения.
2. Классифицируйте технологии обучения в высшей школе.
3. Что такое активное обучение, деловая игра как форма активного обучения.
4. Эвристические технологии обучения и их особенности.
5. Определите, что входит в образовательную среду вуза.
6. Обоснуйте роль внеучебной деятельности с позиции формирования профессиональной направленности студентов и профессионализации студентов.
7. Какую роль в вузе играет самоуправление.

8. Какие формы самоуправления направлены на социализацию студентов в образовательной организации. Обоснуйте их значение.
9. Предложите новые формы работы со студенческой молодежью, способствующие повышению социальной активности, грамотности и культуры личности будущих профессионалов. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по педагогической практике

### **5.3. Примерный перечень контрольных вопросов к зачёту по практике (промежуточной аттестации)**

1. Перечислите принципы построения учебного процесса.
2. Каковы принципы создания учебного плана.
3. Как реализуется учебный процесс в филиале.
4. Что входит в состав рабочей программы дисциплины.
5. Что такое компетенции.
6. Какие компетенции формируются у студентов согласно ФГОС.
7. Какова структура фонда оценочных средств.
8. Перечислите основные средства и методы обучения.
9. Какова политика обучения и развития сотрудников вуза.
10. Назовите структурные элементы конспекта лекции.
11. Что включают в себя учебно-методические рекомендации.
12. Назовите возможные варианты проведения практических занятий.
13. Расскажите о возможностях использования активных методов обучения.
14. Сущность кейсов, их типология.
15. Перечислите основные требования к проведению совещания.
16. Как составляется план лекции.
17. Назовите основные принципы разработки образовательных программ.
18. Назовите основные принципы разработки учебно-методических комплексов.
19. Назовите современные образовательные технологии.
20. Как можно оценить эффективность образовательных процессов.
21. Каковы функции наставника при овладении новым видом деятельности.
22. Какова структура учебного плана.
23. Опишите среду филиала, обеспечивающую развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.
24. Каковы особенности реализации образовательной программы высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
25. Перечислите основные нормативные документы для разработки образовательной программы высшего образования.

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **6.1. Устный опрос**

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор аспиранта, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

**Опрос** – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

**Собеседование** – специальная беседа преподавателя со аспирантом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний аспиранта по определенному

разделу, теме, проблеме и т.п.

### **6.2. Зачёт с оценкой**

Зачёт с оценкой представляет собой формы периодической отчетности аспиранта, определяемые учебным планом подготовки.

**Зачеты** служат формой проверки качества выполнения аспирантами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения производственной и преддипломной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой. Оценка, выставляемая за зачет, может быть, как качественной типа (по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено»), так и количественной (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка – «отлично», «хорошо» и т.д.).

### **6.3. Письменная проверка**

**Письменный ответ** приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Письменные работы могут включать: диктанты, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты, курсовые работы.

Важнейшими достоинствами тестов и контрольных работ являются:

- экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле);
- возможность поставить всех аспирантов в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;
- возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя;
- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки аспиранта, обусловленного его индивидуальными особенностями.

**Задания письменного опроса (тестовые задания).** Для подготовки к тестированию обучающимся необходимо изучить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.

При подготовке к ответу аспиранту предоставляется право пользования калькулятором.

При проверке задания, оцениваются количество правильных ответов на тестовые задания базового и повышенного уровня.

### **6.4. Методические рекомендации по организации практики**

Во время прохождения педагогической практики аспирант имеет право: пользоваться имеющейся в организации профильной литературой, методическими пособиями, получать методические указания и консультации от руководителя практики.

Во время прохождения практики аспирант должен: качественно и в установленные сроки выполнять задания, полученные от руководителя практики, в соответствии с планом, и предписания, касающиеся порядка прохождения практики; вести дневник практики; соблюдать распорядок дня организации; по окончании практики подготовить необходимые документы о прохождении практики.

При прохождении практики аспиранту рекомендуется в качестве педагогического минимума:

- участвовать в подготовке макетов лекций и проведении практических занятий по теме, определенной руководителем кандидатской диссертации и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- разрабатывать инновационные методы ведения занятия с бакалаврами;
- подготавливать материалы для деловых игр, кейсов, практических работ;
- разрабатывать сценарии занятий, проводимых в интерактивной форме;
- участвовать в проверке курсовых работ;
- проводить практические занятия у бакалавров под контролем научного руководителя;
- осуществлять посещение и анализ занятий, проводимых другими аспирантами;

- осуществлять воспитательные формы работ, определенные научным руководителем.

В результате прохождения практики аспирант должен овладеть навыками самостоятельной педагогической деятельности в профессиональной области на основе:

- отбора содержания и построения занятий и современных требований дидактики (научность);

- актуализации и стимулирования творческого подхода аспирантов к проведению занятий с опорой на развитие обучающихся как субъектов образовательного процесса (креативность);

- учета научных интересов аспирантов (практика предусматривает проведение занятий по предметам и дисциплинам, соответствующим научно-исследовательским интересам аспирантов).

В результате прохождения практики аспирант должен уметь:

- подготовить и провести по заданию руководителя практики учебные занятия, посетить и проанализировать занятия опытных преподавателей и своих коллег;

- формулировать и решать свои задачи, возникающие в ходе педагогической деятельности.

### 6.5. Содержание практики

**Содержание практики** определяется индивидуальной программой, которая разрабатывается аспирантом совместно с руководителем и утверждается руководителем аспиранта.

Аспиранты в процессе практики:

1. Изучают:

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

2. Выполняют следующую педагогическую работу:

- a) посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- b) проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений);
- c) самостоятельно проводят фрагменты (части) занятий по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины;
- d) самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины (не менее двух занятий).
- e) разрабатывают конспекты лекций по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного конспекта);
- f) формируют учебно-методической документации (УМД) по избранной учебной дисциплине, включающий в себя:

- лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;

- тестовые задания (10-15);

- публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.);

- презентации лекций по выбранной дисциплине.

3. Принимают участие в работе кафедры:

- активно участвуют в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;

- участвуют во всех мероприятиях кафедры по созданию УМД дисциплин кафедры;

- выполняют отдельные поручения в рамках программы практики.

Общее руководство и контроль прохождения педагогической практики аспирантов осуществляет заведующий кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

Педагогическая практика осуществляется аспирантом под руководством научного руководителя, за которым аспирант закрепляется в начале обучения по программе аспирантуры.

В начале прохождения педагогической практики аспиранту рекомендуется совместно с научным руководителем разработать индивидуальный план, в котором должны быть отражены конкретные задания практиканта, сроки их выполнения и вид отчетной документации.

В процессе посещения занятий преподавателей соответствующих учебных дисциплин аспиранты должны ознакомиться с различными способами структурирования и изложения учебного материала, способами активизации учебного процесса, особенностями профессиональной риторики, с различными способами оценки учебной деятельности, с характером взаимодействия в системе «преподаватель – обучающийся».

Главным итогом прохождения педагогической практики является обеспечение комплексной психолого-педагогической и информационно-технологической подготовки аспирантов к научно-педагогической и педагогической деятельности.

### **6.6. Требования к оформлению отчета о педагогической практике:**

1. Отчет о педагогической практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- приложения.

2. Титульный лист является первой страницей отчета о педагогической практике и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество аспиранта, проходившего практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

3. Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты практики.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед аспирантом;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

4. Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, включающие в себя:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку результатов практики;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики;
- предложения по совершенствованию методики преподавания дисциплины.

5. Приложения:

- план-конспект одного-двух аудиторных занятий,
- анализ по итогам наблюдения двух или более занятий,
- лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников,

- тестовые задания (10-15),

- публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.),

презентации лекций по выбранной дисциплине.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Перечень материально-технического обеспечения практики

Для обеспечения образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы аспирантуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения преподавания дисциплин (модулей), осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), а также обеспечения проведения практик.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### 7.2. Библиотечный фонд

#### (печатные издания, издания электронно-библиотечной системы)

##### 7.2.1. Учебная основная литература

1. Васильев, А.В. Теория права и государства : учебник : [16+] / А.В. Васильев. – 7-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 445 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=94665>. – ISBN 978-5-89349-764-9. – Текст : электронный.
2. История государства и права зарубежных стран : учебник / Н.В. Михайлова, В.Ф. Калина, А.А. Иванов и др. ; ред. Н.В. Михайлова. – Москва : Юнити, 2015. – 559 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115172>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01373-2. – Текст : электронный.
3. История отечественного государства и права : учебник / ред. Р.С. Мулукаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 703 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115293>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01618-4. – Текст : электронный.
4. Лекция о лекции : учебное пособие / Н.М. Колычев, В.В. Семченко, Г.Г. Левкин, Е.В. Сосновская ; лит. ред. Н.Н. Храбрунова ; худож. А.В. Товкес. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 127 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560696>. – Библиогр.: с. 114-124. – ISBN 978-5-4499-0026-5. – DOI 10.23681/560696. – Текст : электронный.
5. Оксамытный, В.В. Общая теория государства и права : учебник / В.В. Оксамытный. – Москва : Юнити, 2015. – 511 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117035>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02188-1. – Текст : электронный.
6. Столяренко, А.М. Психология и педагогика: Psychology and pedagogy / А.М. Столяренко. – 3-е изд., доп. – Москва : Юнити, 2015. – 543 с. : ил., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446437>. – ISBN 978-5-238-01679-5. – Текст : электронный.

##### 7.2.2. Дополнительная литература

1. Воротникова, А.И. Педагогический словарь-справочник : учебно-методическое пособие для студентов, магистрантов, аспирантов и педагогов / А.И. Воротникова, Т.Л. Кремнева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – Ч. 1. – 73 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483514>. – ISBN 978-5-4475-6857-3. – DOI 10.23681/483514. – Текст: электронный.

2. Заграй, Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения : учебное пособие : [16+] / Н.П. Заграй, В.С. Климин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. – 150 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561256>. – Библиогр.: с. 141-143. – ISBN 978-5-9275-2926-1. – Текст : электронный.
3. История и методология педагогической науки: учебное пособие для магистрантов педагогических университетов : [16+] / Р.Р. Алиева, М.В. Гамзаева, Ш.И. Булуева, А.У. Умаев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Дагестанский государственный педагогический университет, Факультет технологии и профессионально-педагогического образования, Кафедра профессиональной педагогики и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570196>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0354-9. – DOI 10.23681/570196. – Текст : электронный.
4. Тимонина, И.В. Педагогическая риторика: генезис и актуальность : [16+] / И.В. Тимонина. – Москва : Флинта, 2019. – 203 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564174>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2070-7. – Текст : электронный.

### 7.2.3. Электронные образовательные ресурсы

- 1 Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
- 2 Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru>
- 3 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>

### 7.3. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus;
3. Ashampoo office ;
4. Libre office;
5. Adobe Reader;
6. Foxit Reader;
7. WinDjView;
8. 360 Total Security;
9. 7 Zip;
10. Chrome;
11. Yandex;
12. Gimp;
13. Inkscape;
14. Notepad++

### 7.4. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- 1 База данных научной информации (ORCID (Open Researcher and Contributor ID) [Электронный ресурс] - : Доступ после регистрации из любой точки, имеющий доступ к Интернету.- Режим доступа: <http://orcid.org/>



- 2 Национальная библиографическая база данных научного цитирования (РИНЦ) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://elibrary.ru> ;
- 3 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> ;
- 4 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
- 5 Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.1gl.ru/>
- 6 Система «Информо» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.informio.ru/>