Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.11.2026 19:00:45
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ИНСТИТУТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК»**

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР

БИАНКИНА А.О.

**12 января 2026 г.**

Группа научных специальностей

**5.1 Право**

Научная специальность

**5.1.5 Международно-правовые науки**

# ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

**Уровень профессионального образования**

**Высшее образование-подготовка кадров высшей квалификации**

Форма обучения

**Очная**

**Москва, 2026 г.**

Рабочая программа дисциплины «Программа по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)» разработана на основании федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, сроком освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951, учебного плана программы аспирантуры.

## Содержание

1. Место практики в структуре образовательного компонента аспирантуры
2. Планируемые результаты прохождения практики
3. Объем практики и виды работы
4. Содержание и структура практики
5. Методические указания по организации прохождения практики
6. Оценочные материалы по практике
7. Учебно-методическое, материально-техническое и информационное обеспечение педагогической практики
8. Приложения

## 1. Место практики в структуре образовательного компонента аспирантуры

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) составлена на основе федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

**Способы проведения педагогической практики:** стационарная, выездная.

**Основной способ проведения педагогической практики:** стационарная. Педагогическая практика проводится в структурных подразделениях университета и его филиала и включает непосредственное участие обучающегося в учебно-методической и (или) учебной работе одной из кафедр; по заявлению обучающегося возможно прохождение выездной практики в профильной организации по согласованию с научным руководителем аспиранта и отделом организации научных исследований и подготовки научных кадров.

**Форма проведения практики:** непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик.

**Цель практики** – знакомство аспирантов с принципами организации учебного процесса в вузе, овладение аспирантами современным инструментарием систематизации нормативного и теоретического материала с целью его использования в педагогической деятельности; приобретение навыков разработки и изложения в четкой и доступной форме отдельных разделов учебных курсов.

**Задачами** практики могут выступать:

- закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин направления и специальных дисциплин;
- овладение методикой проведения разнообразных форм аудиторной учебной работы;
- приобретение практических навыков подготовки к аудиторным занятиям;
- выработка умений и навыков разработки различных учебно-методических материалов по дисциплинам;
- формирование других профессиональных педагогических умений и навыков.

Практикант обязан своевременно приступить к практике, выполнить работы в соответствии с настоящей программой, составить отчет о практике и защитить его на кафедре в установленный срок. Практикант имеет право пользоваться в учебных и научных целях информационными материалами вуза и обращаться за консультацией к руководителю практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам

прохождения практики, подготовки к лекционным, семинарским и практическим занятиям, а также осуществлять контроль проведения аспирантом лекционных и семинарских (практических) занятий, если данная форма работы предусмотрена индивидуальной программой практики аспиранта.

## 2. Планируемые результаты прохождения практики.

В результате педагогической практики аспирант должен получить следующий **образовательный результат:**

**ОР-3:** освоенные дисциплины и (или) практики, направленные на педагогическую деятельность, предусмотренные учебным планом программы.

## 3. Объем практики и виды работы.

Прохождение практики рассчитано на 324 часа. Практику аспиранты проходят на 2 курсе 4 семестре. Трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы.

| Семестр | Продолжительность (нед.) | З.е. | Часы | Форма контроля |
|---|---|---|---|---|
| 4 | 6 | 9 | 324 | Зачет с оценкой |

Формы работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе практики:

- проведение лекционных и (или) семинарских занятий;
- участие в осуществлении промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;
- организация анкетирования, социологических опросов и т.п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;
- другие формы учебной и (или) методической работы, определенные в индивидуальной программе практики.

## 4. Содержание практики

Программа практики включает в себя *подготовительный, основной, заключительный* этапы.

| № п/п | Разделы (этапы) практики и виды работы | Виды работ по практике, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах) | | | Форма текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Аудиторная/контактная | СРС | |
| 1 | **Подготовительный этап:**<br>1.1. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники | 16 | 2 | 14 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.<br>1.2. Знакомство с информационно - методической базой практики.<br>1.3. Определение дисциплины и ее модуля, по которым будут проведены учебные занятия. | | | | |
| 2 | **Основной этап:**<br>2.1. Посещение и анализ занятий ведущих преподавателей университета по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений).<br>2.2. Подготовка информации, необходимой для разработки методического обеспечения учебного курса (анализ ФГОС ВО и учебного плана направления и профиля подготовки, изучение ОПОП и анализ рабочей программы дисциплины).<br>2.3. Подготовка сценария занятия и материалов, необходимых для реализации учебных занятий. | 292 | - | 292 | Опрос |
| 3 | **Заключительный этап:**<br>3.1. Подготовка отчета по практике.<br>3.2. Защита отчета. | 16 | 1 | 15 | Опрос, отчет |
| **ИТОГО:** | | 324 | 3 | 321 | - |
| **Промежуточная аттестация:** | | | | | Зачет с оценкой |

**Содержание практики** определяется в индивидуальном задании аспиранта. Определяется дисциплина и тема, по которой аспирант должен провести аудиторные занятия для студентов очной или заочной формы обучения.

## 5. Методические указания по организации прохождения педагогической практики

Непосредственное руководство и контроль за выполнением программы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) аспиранта осуществляется руководителем, совместно с которым аспирант выбирает тему индивидуального задания, определяет дисциплину и темы, по которым он должен провести учебные занятия, прорабатывает научно-методическую часть практики.

Руководитель осуществляет постановку задач по самостоятельной работе в период практики и оказывает соответствующую консультационную помощь; согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом работы аспиранта; оказывает помощь по всем вопросам, связанным с оформлением отчета.

**Основные обязанности руководителя практики:**

- совместно с аспирантом формирует индивидуальное задание на практику;
- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета.

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учетом специфики подготовки аспиранта по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы аспиранта по выполнению программы практики.

В течение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) **аспирант обязан:**

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе;
- в срок подготовить и защитить отчет о практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика); В ходе прохождения практики аспирант должен:
- изучить законодательную базу организации высшего образования в Российской Федерации;
- ознакомиться с нормативным обеспечением деятельности образовательных учреждений высшего образования, включая внутривузовские документы; - ознакомиться с современной литературой по вопросам организации учебного процесса, отражающей степень проработанности проблемы в России и за рубежом;
- овладеть базовыми навыками проведения лекционных, лабораторных и практических занятий, а также осуществления контроля и оценки знаний студентов;
- изучить инновационные методы активного и интерактивного обучения;
- подготовить и провести не менее одного лекционного и одного лабораторного или практического занятия по одной из дисциплин;
- разработать и согласовать с руководителем методическое обеспечение, включающее обоснование актуальности темы занятия, ее связь с предыдущими темами курса, основные теоретические положения темы, перечень вопросов, рассматриваемых на практических занятиях, методические указания к изучению каждого вопроса темы, перечень контрольных вопросов для студентов, задачи, тесты, кейсы и т. п., относящиеся к изучаемым вопросам. Кроме того, должен быть представлен список рекомендуемой литературы к каждому разделу темы (оформленный в соответствии с ГОСТом) с указанием страниц, непосредственно относящихся к изучаемому разделу;
- представить руководителю для рецензирования в письменном виде конспект лекции и план проведения лабораторного или практического занятия с соответствующим методическим обеспечением.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

## 6. Оценочные материалы по практике

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной индивидуальной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

| **Образовательный результат** | **Оценочное средство** | |
|---|---|---|
| | **Защита отчета о прохождении практики** | **Контрольные вопросы** |
| **ОР-3:** освоенные дисциплины и (или) практики, направленные на педагогическую деятельность, предусмотренные учебным планом программы. | + | + |

Используемые методы контроля сформированности образовательного результата:

**Шкала и критерии оценки защиты отчета по практике**

| «Отлично» | «Хорошо» | «Удовлетворительно» |
|---|---|---|
| 1. Материалв отчете изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология.<br>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их при преподавании дисциплины.<br>3. Достигнут необходимый образовательный результат. | Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:<br>1. В отчете допущены небольшие пробелы, не оказывающие существенного влияния на возможность решения задач практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).<br>2. Допущены один/два недочета при ответе на вопросы научного руководителя в ходе защиты отчета.<br>3. Достигнут необходимый образовательный результат. | 1. Неполно или непоследовательно сформирован отчет о педагогической практике, но показано общее понимание ее цели и задач и продемонстрированы умения и навыки, в целом достаточные для преподавательской деятельности.<br>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов.<br>3. Достигнут необходимый образовательный результат. |

В случае, если ответ не удовлетворяет критериям, соответствующим пороговому уровню освоения компетенции, выставляется оценка «неудовлетворительно», компетенции не сформированы.

Зачет с оценкой является итоговой формой контроля по педагогической практике и позволяет оценить уровень образовательного результата.

## 7. Учебно–методическое обеспечение практики

### 7.1. Основная литература:

1. Гуревич, П. С. Психология и педагогика : учебник и практикум для вузов / П. С. Гуревич. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04531-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489069

2.Плаксина, И. В. Интерактивные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / И. В. Плаксина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07623-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490673

### 7.2. Дополнительная литература:

1.Ганьшина, Г. В. Методика преподавания специальных дисциплин : учебное пособие для вузов / Г. В. Ганьшина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11433-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495697

2. Величковский, Б. М. Когнитивная наука. Основы психологии познания в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Б. М. Величковский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06615-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491521

3.Величковский, Б. М. Когнитивная наука. Основы психологии познания в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Б. М. Величковский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06807-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491810

## 8. Материально-техническое обеспечение практики

### 8.1. Специальные помещения:

| Вид помещения | Оборудование |
|---|---|
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций | Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС АНОВО «ИСН». |
| Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС АНОВО «ИСН». |
| Помещения для самостоятельной работы | Комплекты ученической мебели, |

| | |
|---|---|
| | мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС АНОВО «ИСН». |
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования | Комплекты ученической мебели, мультимедийный проектор, доска, экран, компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС АНОВО «ИСН». |

### 8.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)

### 8.3. Современные профессиональные базы данных

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» http://www.gov.ru/)
2. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - https://www.minfin.ru/ru/)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/)
4. Российские и международные реферативные базы данных научных изданий:

- научная электронная библиотека eLibrary.ru https://www.elibrary.ru/project_risc.asp
- цифровой идентификатор https://orcid.org/
- международная наукометрическая реферативная база данных Scopus https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic
- международная наукометрическая база данных и информационно- аналитическая платформа Web of Science https://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=E3e7iSB4PM6LweFBwaY&preferencesSa ved=

### 8.4 Информационно-справочные системы

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»
2. Информационно-справочная система «ГАРАНТ-Максимум»

**Приложение 1**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**АНОВО «Институт социальных наук»**

**Департамент Юриспруденция**

# ОТЧЕТ

по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
(в том числе педагогическая практика)

## АСПИРАНТА

ФИО

Научная специальность: 5.1.5. Международно-правовые науки

Период практики:

с « » --------- 2026 г.

по « » -------- 2026 г.

Отчет содержит:
1. Индивидуальная программа практики;
2.Дневник аспиранта по практике;
3. Отзыв руководителя практики.

Руководитель _____ _____

ученая степень, ученое звание должность — (подпись) — Ф.И.О.

Отчет защищен с оценкой _

Дата Подпись

Москва, 2026

**Приложение 2**

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«Институт социальных наук»**
Департамент **Юриспруденция**

УТВЕРЖДЕНО:
Руководитель практики:
_ /ФИО /
«__» 2026 г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(в том числе педагогическая практика)

Аспиранта: ФИО
Научная специальность: 5.1.5. Международно-правовые науки

Аспирант 2 курса
Ф.И.О. _

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План педагогической практики:

| № этапа | Планируемые виды работы | Сроки выполнения |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

Индивидуальное задание по специальности обучения аспиранта:

Аспирант (ФИО) с индивидуальной программой практики ознакомлен_

**Приложение 3**

# ДНЕВНИК АСПИРАНТА

по практике по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности

(в том числе педагогическая практика)

Аспиранта ФИО 2 курса, научной специальности 5.1.5. Международно-правовые науки

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

## План практики

| № п/п | Мероприятия | Место выполнения | Продолжительность (в днях) |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| *Итого за практику:* | | | |

Индивидуальное задание по специальности обучения аспиранта:

## Ход выполнения практики

| № п/п | Мероприятия | Форма текущего контроля | Дата проведения |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |

Подпись аспиранта _ /_____/

Научный руководитель _ / /

**Приложение 4**

**Отзыв руководителя практики о проделанной работе аспиранта и уровня сформированности результатов освоения программы за время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)**

*(В отзыве указывается характеристика работы аспиранта, уровень сформированности результата освоения программы, а также итоги прохождения практики и итоговая оценка)*

**Руководитель практики** **ФИО**