

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.06.2024 16:15:51  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»  
имени Патриса Лумумбы**

**Юридический институт**

---

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика (педагогическая)

---

(наименование практики)

учебная

---

(вид практики: учебная, производственная)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

40.04.01 Юриспруденция

---

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Теория и история права и государства, сравнительно-правовые исследования**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2024 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, имеющий целью формирование и закрепление установленных универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности и приобретение магистрантами опыта и навыков профессиональной педагогической деятельности в соответствии с профилем программы магистратуры.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Учебной практики (педагогической)» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)*

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через управление проектом;
		УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;
		УК-2.3. В рамках поставленных задач планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;
		УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;
		УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;
		УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;
		УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
УК-6	УК-6. Способен определять и	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные),

	реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания;</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям;</p> <p>УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>
УК-7	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	<p>УК-7.1. Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач</p> <p>УК-7.2. Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных</p>
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения.	ОПК-1.1. Обладает общими и специальными знаниями для выявления и решения нестандартных ситуаций (ситуаций, в которых не сформированы единообразные подходы в применении норм права) в правоприменительной практике
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах.	ОПК-4.1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений, способен использовать их для построения устной и письменной позиции по конкретной юридической проблеме
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции	ОПК-6.1. Знает специфику этических норм в профессиональной юридической деятельности

	и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.	
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.	<p>ОПК-7.1. Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности;</p> <p>ОПК-7.2. Применяет информационные технологии и использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационно безопасности;</p> <p>ОПК-7.3. Владеет навыками информационного обслуживания и обработки данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
ПК-1	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования.	<p>ПК-1.1. Знает методики обучения, методы, формы и средства обучения и специфику обучения правовым дисциплинам;</p> <p>ПК-1.2. Умеет отбирать рациональные формы, методы и средства обучения, планировать и проводить учебные занятия любого типа, управлять познавательной деятельностью обучающихся и диагностировать результаты обучения;</p> <p>ПК-1.3. Владеет навыками преподавания юридических дисциплин на высоком теоретическом и методическом уровне.</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Учебная практика (педагогическая)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «Учебной практики (педагогической)».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	История и методология юридической науки Навыки правовых исследований Научно-исследовательская работа	Производственная практика, в т.ч. преддипломная
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе	Comparative Law Research Актуальные проблемы теории государства и права	

	межкультурного взаимодействия	<p>Эволюция источников и институтов права зарубежных стран</p> <p>Эволюция источников и институтов права России</p> <p>Проблемы юридической техники</p> <p>Правовые системы стран мира</p> <p>Сравнительные исследования кодификации права</p> <p>Каноническое право</p> <p>Толкование права</p> <p>Теория, история и практика защиты прав человека</p> <p>Сравнительные исследования источников права</p> <p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Русский язык в профессиональной деятельности</p> <p>Иностранный язык</p> <p>Русский язык как иностранный</p>	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>История и методология юридической науки</p> <p>Навыки правовых исследований</p> <p>Научно-исследовательская работа</p>	<p>Алгоритмы фундаментальных правовых исследований</p> <p>Производственная практика, в т.ч. преддипломная</p>
УК-7	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из	<p>Comparative Law Research</p> <p>Научно-исследовательская работа</p>	<p>Производственная практика, в т.ч. преддипломная</p>

	различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных		
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительно й практики и предлагать оптимальные варианты их решения	Философия права История и методология юридической науки Comparative Law Research Актуальные проблемы теории государства и права Проблемы юридической техники Научно-исследовательская работа	Производственная практика, в т.ч. преддипломная
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	Философия права Актуальные проблемы теории государства и права	Производственная практика, в т.ч. преддипломная
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	Философия права	Производственная практика, в т.ч. преддипломная
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и	История и методология юридической науки	Прикладная социология права

	использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Актуальные проблемы теории государства и права Сравнительные исследования правовых культур Научно-исследовательская работа	Производственная практика, в т.ч. преддипломная
ПК-1	Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования	Навыки правовых исследований Comparative Law Research Сравнительные исследования правовых культур Методики преподавания юридических дисциплин Методики работы с источниками права и научной литературой	

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Учебной практики (педагогическая)» составляет 3 зачетные единицы (108 ак.ч.).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики\*

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
Ознакомительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с учебно-методической документацией дисциплины кафедры;</li> <li>- ознакомление с локальными документами, регламентирующими организацию и проведения учебных занятий;</li> <li>- ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий</li> </ul>	40
Методический	<p>Ознакомление с аудиторной педагогической работой, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение не менее шести аудиторных занятий (лекционных, практических занятий) по предметам, закрепленными за кафедрой судебной власти, правоохранительной и правозащитной деятельности;</li> <li>- ознакомление с работой по подготовке учебно-методических материалов;</li> <li>- разработка методических материалов.</li> </ul>	30

Педагогический	Подготовка и проведение аудиторных занятий (в качестве ассистента преподавателя), включая: - самостоятельную подготовку планов и конспектов занятий по определенным темам учебных дисциплин; - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; - разработка на современном научно-методическом уровне учебных материалов для проведения занятий;	30
Заключительный	- обсуждение результатов учебной практики (педагогической); - составление письменного отчета; - сдача практикантом определенной совокупности документов по окончании прохождения практики; - защита отчета по практике.	8
<b>ВСЕГО:</b>		<b>108</b>

\* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

### **Виды деятельности магистрантов на учебной практике**

#### **1 этап – ознакомительный**

##### *1 часть*

На данном этапе проводится инструктаж по охране труда и пожарной безопасности для магистрантов при прохождении учебной практики. Также проводится установочная встреча на кафедрах теории/истории права и государства, на которой магистрантами знакомят с целями, задачами и содержанием учебной практики. Магистранты изучают программу учебной (педагогической) практики. Руководитель практики раскрывает содержание задач учебной практики, информирует магистрантов о требованиях, выполнение которых необходимо для успешной аттестации, знакомит магистрантов с балльно-рейтинговой системой по учебной практике. Каждый магистрант составляет со руководителем практики индивидуальное задание на практику.

Магистранты фиксируют проделанную работу в дневнике практики. Проводятся консультации с руководителями практики.

##### *2 часть*

В рамках данной части осуществляется получение магистрантами первичной практической информации о реализуемых на кафедре дисциплинах, правилах составления и оформления учебно-методических материалов кафедры, организации образовательной и иных видов деятельности кафедры.

Магистранты знакомятся с целями и задачами образовательного учреждения, кафедры, с администрацией и педагогическим коллективом. Магистранты изучают расписание занятий и перечень дисциплин, преподаваемых кафедрой-базой практики. Руководитель практики знакомит магистрантов с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность, а также с локальными нормативными актами образовательного учреждения. Магистранты должны проанализировать образовательные стандарты, рабочие программы всех дисциплин, преподаваемых на кафедре, график учебного процесса, балльно-рейтинговую систему и фонды оценочных средств по дисциплинам кафедры.



Руководитель практики проводит обзорную лекцию, где знакомит магистрантов с основами знаний в области педагогики и психологии высшей школы, требованиями, предъявляемыми к научно-педагогическим кадрам. Магистранты изучают Кодекс чести преподавателя РУДН. По итогам обзорной лекции руководитель практики знакомит магистрантов с перечнем рекомендуемой литературы по основам педагогики и психологии высшей школы для углубления магистрантами полученных в ходе лекции первичных знаний.

Данная часть учебной практики завершается проверкой руководителем практики выполненных практикантом заданий.

## **2 этап – методический**

Данный этап направлен на ознакомление практикантов с аудиторной педагогической работой, учебно-методической работой на кафедре; предусматривающую разработку учебно-методических материалов, в том числе материалов для чтения лекций, заданий для практических занятий, казусов, материалов для подготовки сценариев ролевых игр, разработку тестов и иных заданий для проведения различных видов аттестации обучающихся бакалавриата; закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных в процессе изучения специальных дисциплин и информации, полученной в ходе первого этапа учебной практики.

На данном этапе происходит ознакомление практикантов с работой по подготовке учебно-методических материалов. Практиканты занимаются подготовкой учебных материалов к семинарским занятиям и лекциям по преподаваемым дисциплинам и предоставляют их руководителю практики, принимают участие в подготовке и совершенствовании учебных программ по преподаваемому курсу, методических указаний для проведения семинарских занятий по отдельным темам. Разрабатывают планы лекции и семинарских занятий, готовят презентации по одной (или нескольким) из основных и актуальных тем преподаваемого курса. Осуществляют сбор и систематизацию и занимаются анализом монографий, учебников и научных статей по определенным темам преподаваемых дисциплин.

Разработанные материалы занятий по заданию руководителя практики должны быть оформлены в соответствии со следующими требованиями:

- наличие титульного листа, на котором указываются учебная дисциплина, тип проводимого занятия, тема занятия в соответствии с учебной программой, группа, автор (практикант), руководитель практики;
- определение целей занятия;
- определение результатов занятия;
- план проведения занятия, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии, практические задания;
- подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на практическом занятии, или сценарий деловой игры;
- краткое описание используемых образовательных технологий, в том числе интерактивных методов обучения;
- литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

Обязательными видами работ является:

Этап заканчивается проверкой руководителем практики выполненных заданий, практикантом заданий.

## **3 этап – педагогический**

Данный этап заключающаяся в подготовке и проведении аудиторных занятий (фрагмента занятия), в том числе практических занятий и лекций в присутствии руководителя

практики или иного преподавателя кафедры (в качестве ассистента преподавателя) с последующим разбором проведенного занятия или его части.

Данный этап направлена на формирование практических навыков магистрантов в области педагогической деятельности. Перед началом педагогического раздела руководитель практики проводит консультацию с практикантами, где дает им рекомендации по организации учебного процесса. На начальном этапе магистранты оказывают техническую и методическую помощь руководителю практики в проведении семинарских занятий с обучающимися в качестве ассистента, посещают лекционные занятия, проводят консультацию с обучающимися.

После посещения лекционных и семинарских занятий практиканты проводят самостоятельно семинарские занятия под надзором руководителя практики. По итогам педагогического раздела руководитель практики дает свои рекомендации и замечания практикантам, а также оценивает качество проведения практикантами семинарских занятий и степень сформированности компетенций.

Обязательными видами работ на данном этапе являются проведение и посещение не менее 6 аудиторных занятий (посещение лекции - 1, посещение семинарских занятий – не менее 2, проведение семинарских занятий – не менее 2, проведение консультации – не менее 1), под руководством преподавателей кафедры с описанием в отчете хода занятий и используемых методов обучения.

#### **4 этап – заключительный.**

Заключительный этап учебной практики предусматривает подведение итогов практики. Магистранты обобщают свой педагогический опыт в отчетах и докладах. Преподаватели анализируют деятельность магистрантов, отмечают возникшие у них трудности и наиболее удачные решения поставленных задач в ходе проведения занятий.

Общая оценка за практику складывается из оценок за проведение открытых занятий и воспитательных мероприятий, с учетом отношения каждого магистранта к педагогической деятельности в целом, участия в анализе занятий и оформления документации.

Этап заканчивается проверкой руководителем практики выполненных заданий, практикантом заданий, обсуждение результатов прохождения педагогической практики с научным руководителем, защита отчеты по итогам практики.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>Тип аудитории</b>	<b>Оснащение аудитории</b>	<b>Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)</b>
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа	Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.

	презентаций.	
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами, доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Мультимедийный проектор, экран, аудиосистема, ноутбук.

## 7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика является стационарной практикой и проводится в структурных подразделениях РУДН. В случае соответствия иных баз практики программе практики и с согласия руководителя практики учебная практика может быть пройдена магистрантом в иных образовательных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации и иных стран, если это способствует достижению целей и задач учебной практики и формированию у практикантов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также умений и навыков, предусмотренных программой практики.

Основной базой учебной практики магистрантов являются кафедры теории права и государства и публичной политики и истории государства и права юридического института РУДН.

Учебная практика осуществляется на втором году обучения (6 модуль) в объеме, установленном учебным планом.

Учебная практика может проводиться в следующих формах:

- путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики или
- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Конкретные формы проведения учебной практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Руководитель практики от кафедры планирует, организует и контролирует педагогическую деятельность магистранта, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных процедур обучения. Магистрант в данном случае исполняет функции стажера, участвуя на протяжении всего срока практики в преподавательской деятельности своего руководителя.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

*Основная литература:*

1. Бойко, З.В. Организация и проведение педагогической практики : учебно-методическое пособие. - Электронные текстовые данные. – Москва : РУДН, 2020. - 47 с. - ISBN 978-5-209-10347-9 : 45.41.
2. Ганьшина, Г. В. Методика преподавания специальных дисциплин : учебное пособие для вузов 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://www.urait.ru/bcode/495697>
3. Столь, А. В. Педагогика высшей школы: современные методики обучения за рубежом : учебное пособие для вузов /— Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14073-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/496840> \
4. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.В. Немытина [и др.]; под редакцией М.В. Немытиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 211 с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08160-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/48966>
5. Картошкин, А.П. Практика по получению опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) : учебно-методическое пособие / А.П. Картошкин ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра автомобилей, тракторов и технического сервиса. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 93 с.: ил.,табл., схем. - Библиогр: с. 82-83; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495117>.

#### *Дополнительная литература:*

1. Воронина, Е. В. Научная организация педагогического труда. Педагогическая эргономика : учебное пособие для вузов /— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09623-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/492724>
2. Крившенко, Л. П. Психология и педагогика в высшей школе : учебник для вузов /. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15315-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].URL: <https://www.urait.ru/bcode/488327>
3. Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/491737>

#### *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:
  - Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
  - ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>
  - ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
  - ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
  - ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
  - ЭБС «Троицкий мост»
2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике* \*:

1. Правила техники безопасности при прохождении «учебной практики» (первичный инструктаж).

2. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

\* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС**.

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам прохождения «Учебная практика (педагогическая)» представлены в Приложении к настоящей Программе практики (модуля).

\* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

### **РАЗРАБОТЧИК:**

Доцент кафедры теории  
права и государства

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

С.Б. Зинковский  
\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Кафедра теории права и  
государства

\_\_\_\_\_  
Наименование БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

А.А. Клишас  
\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Профессор кафедры публичной  
политики и истории  
государства и права

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

\_\_\_\_\_  
Подпись

М.В. Немытина  
\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.