



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика
(тип практики)

Группа научных специальностей 5.1 Право
(шифр и наименование группы научных специальностей)

Научная специальность 5.1.4 Уголовно-правовые науки
(наименование научной специальности)

Форма обучения Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2023

Рабочая программа производственной (педагогической) практики разработана в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951.

Рабочая программа производственной (педагогической) практики предназначена для подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.1.4 Уголовно-правовые науки.

Программа производственной (педагогической) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры юриспруденции.

Протокол заседания от « 13 » _____ ноября _____ 20 23 г. № 3

Заведующий кафедрой



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



А.Н. Богомолов

1 ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (педагогическая) практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – практика) аспирантов проводится в соответствии с учебным планом.

Вид практики – производственная.

Тип (направленность) практики – педагогическая.

Форма организации практики – практическая подготовка. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения аспирантом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Способы проведения практик – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях (кафедрах) Института, либо в профильной организации, находящейся на территории населенного пункта, в котором расположен Институт. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт, по личному заявлению аспиранта.

Форма проведения – дискретно (по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости практика проводится Институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Общее руководство и контроль за прохождением практики аспирантов возлагается на заведующего кафедрой. Руководителем практики аспиранта назначается его научный руководитель. Руководитель практики в своей непосредственной деятельности руководствуется настоящей программой.

Руководитель практики от Института: разрабатывает календарный план проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов на период практики; участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в профильной организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программы аспирантуры; оказывает методическую помощь аспирантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для отчета; оценивает результаты прохождения практики аспирантами; осуществляет контроль за обеспечением профильной организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с обучающимися обязательных

инструктажей по охране труда и технике безопасности, а также выполнение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка; оценивает результаты выполнения аспирантами программы практики.

Руководители практики от профильной организации: согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляют рабочие места аспирантам; обеспечивают безопасные условия прохождения практик аспирантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Аспиранты в период прохождения практики: качественно и полностью выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; выполняют установленные в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности; представляют руководителю практики от кафедры отчет о выполнении индивидуального задания по практике.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)

2.1 Цель производственной (педагогической) практики.

Целями производственной (педагогической) практики являются: изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий в области юридических наук.

Задачи практики:

- освоение различных образовательных технологий, овладение инновационными подходами и формами организации образовательной и просветительской деятельности в сфере информационных технологий и телекоммуникаций;

- приобретение опыта планирования и реализации учебного процесса в образовательных организациях высшего образования, разработки комплексного методического обеспечения преподаваемых учебных дисциплин.

2.2 Планируемые результаты прохождения производственной практики (педагогической), характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы аспирантуры

Знать	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методологию преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования. 2. Основные образовательные технологии, используемые в преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования. 3. Особенности и способы реализации процесса профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда
Уметь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать у обучающихся цели личного и профессионального развития в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам в области профессиональных дисциплин. 2. Анализировать возможные направления формирования у обучающихся заинтересованности в личном и профессиональном развитии, а также дифференцированно их применять в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. 3. Использовать технические средства для формирования у обучающихся цели личного и профессионального развития в процессе преподавательской деятельности по образовательным программам в области профессиональных дисциплин.
Владеть	<ol style="list-style-type: none"> 1. Различными методами коммуникаций для повышения эффективности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. 2. Основными образовательными технологиями для повышения эффективности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования. 3. Нормами научной этики.

3. ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Практика проводится в 3 семестре. Общая трудоемкость ППП распределяется по основным видам учебной работы в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом АНОО ВО «ВЭПИ», следующим образом:

Вид учебной работы	ЗЕТ / Количество часов
Самостоятельная работа, всего	3/108
Общая трудоемкость	3/108

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Содержание практики

В период прохождения ППП аспиранты участвуют во всех видах педагогической и организационной работы кафедры. Практика предполагает выполнение аспирантами следующих видов педагогической деятельности: педагогической и учебно-методической.

Педагогическая деятельность:

1. Изучение методического обеспечения учебного процесса.
2. Изучение технологии обучения по предмету: знакомство с образовательными стандартами; знакомство с типовыми и рабочими программами дисциплин.
3. Изучение психолого-педагогической литературы по проблеме обучения в высшей школе.
4. Знакомство с методиками подготовки и проведения занятий семинарского типа (практических, лабораторных), в том числе с использованием активных и интерактивных методов обучения.
5. Знакомство с методиками подготовки и проведения занятий лекционного типа.
6. Изучение инновационных образовательных технологий.
7. Посещение и анализ занятий семинарского типа (лабораторных или практических) или лекционных занятий.
8. Освоение методики составления плана-конспекта для занятий семинарского типа (лабораторных, практических) или лекционного занятия.
9. Освоение техники выполнения лабораторных или практических заданий.
10. Приобретение навыков организации самостоятельной работы обучающихся.

Учебно-методическая деятельность:

1. Изучение типов и видов учебно-методических изданий.
2. Знакомство и изучение требований к содержанию, структуре и оформлению учебно-методических изданий.
3. Освоение техники выполнения текстовой части учебно-методического издания; виды представления текстового материала.
4. Участие в работе учебно-методических семинаров и конференций.
5. Посещение открытых учебных занятий преподавателей кафедры и участие в их обсуждении.
6. Участие в разработке методических материалов.

4.2 Распределение учебного времени по видам работы

№ п/п	Наименование вида работы	Кол-вочас.
1	<p>Подготовительная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с целью, задачами и организацией практики, прохождение инструктажа по ТБ; - знакомство с педагогическим коллективом кафедры; - составление индивидуального задания по практике; - ознакомление с методическим обеспечением учебного процесса; выбор вида деятельности практики (педагогическая, учебно-методическая); - анализ учебно-методической литературы по теме практики. 	16
2.	<p>Производственная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение и анализ занятий лекционного типа (1-2 лекции) или семинарского типа (лабораторных, практических) (1-2 занятия); - подготовка плана-конспекта лекционного или семинарского занятия (1 занятие): <ul style="list-style-type: none"> а) изучение и анализ учебной и учебно-методической литературы; б) изучение методических требований к составлению плана-конспекта; в) подбор учебно-методической литературы и составление плана-конспекта; г) обсуждение плана-конспекта с научным руководителем. - подготовка и проведение занятий лекционного или семинарского типа (1 занятие): <ul style="list-style-type: none"> а) изучение образовательных технологий, используемых в высшей школе и их подбор для занятия; б) освоение практических или лабораторных заданий; в) подготовка по вопросам для контроля знаний обучающихся; г) подготовка наглядных пособий; д) анализ проведенного занятия с руководителем. 	16 52
3.	<p>Заключительная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и систематизация материалов по практике; - оформление результатов практики в виде отчета; - подготовка к индивидуальной сдаче отчета и прохождение промежуточной аттестации. 	24
ИТОГО		108

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики обучающийся должен представить на кафедру отчет по практике, который подписывается аспирантом и руководителем практики (научным руководителем), отзыв руководителя практики, а также учебно-методические материалы, разработанные по индивидуальному заданию (при наличии).

Форма аттестации итогов практики - индивидуальный прием отчета руководителем практики. Он оценивается дифференцированным зачетом (зачет с оценкой).

Отчет аспиранта выполняется на листах формата А 4 в компьютерном исполнении в соответствии с установленными в Институте требованиями по оформлению текстовых документов. Отчет оформляется в соответствии с Приложением № 1.

В структуре содержания отчета выделяются:

- введение (формулируется цель и задачи практики);
- основная часть (отражается выполнение календарного плана и индивидуальных заданий на период педагогической практики, анализ посещенного занятия и самоанализ проведенного занятия, планы-конспекты проведенных учебных занятий);
- заключение (кратко описываются результаты практики).

В установленные сроки отчет сдается в отдел аспирантуры и докторантуры.

Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана.

Критерии оценивания отчета доводятся до сведения обучающихся.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	Аспирант: - демонстрирует полное знание всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы педагогической практики; - полностью выполнил программу практики; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчет: - выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; - грамотно используется профессиональная терминология, четко и полно излагается материал, описывается анализ выполненных заданий.

Оценка 4(хорошо)	<p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует полное знание всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу практики, но с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, грамотноиспользуется профессиональная терминология, однако нечетко и неполно описывается материал по заданиям практики.
Оценка 3 (удовлетворительно)	<p>Аспирант:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует не полное знание всех профессионально-прикладных иметодических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу практики, но с значительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен не в полном объеме и не в соответствии с требованиями, нечетко и не полно излагается материал и описывается анализ выполненных заданий.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Савенков, А. И. Педагогическая психология : учебник для вузов / А. И. Савенков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 595 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18073-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534230> (дата обращения: 03.12.2023).

2. Зобков, В. А. Педагогическая деятельность и личность педагога : учебник для вузов / В. А. Зобков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16859-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531899> (дата обращения: 03.12.2023).

6.2. Дополнительная литература

1. Морозюк, С. Н. Психология личности. Психология характера : учебное пособие для вузов / С. Н. Морозюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06609-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516118> (дата обращения: 03.12.2023).

2. Смирнов, С. Д. Психология и педагогика в высшей школе : учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 352 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-08294-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512615> (дата обращения: 03.12.2023).

3. Современные образовательные технологии : учебное пособие для вузов / Е. Н. Ашанина [и др.] ; под редакцией Е. Н. Ашаниной, О. В. Васиной, С. П. Ежова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06194-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515140> (дата обращения: 03.12.2023).

6.3. Электронные образовательные ресурсы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка
1	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации:	https://www.minobrnauki.gov.ru/
2	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки:	http://obrnadzor.gov.ru/ru/
3	Федеральный портал «Российское образование»:	http://www.edu.ru/
4	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»:	http://window.edu.ru/
5	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов:	http://school-collection.edu.ru/
6	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов:	http://fcior.edu.ru/
7.	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
8.	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
9.	База данных электронных журналов:	http://www.iprbookshop.ru/6951.html

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование	Гиперссылка (при наличии)
1	Официальный интернет портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/index.html
2	Электронно-библиотечная система «IPRbooks»:	http://www.IPRbooks.ru/
3	Электронная библиотечная система Юрайт:	https://biblio-online.ru/
4	Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации	https://мвд.рф/
5	Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации	http://www.ksrf.ru/
6	Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации	http://www.supcourt.ru
7	Официальный сайт Судебного	http://www.cdep.ru

	департамента при Верховном Суде РФ	
8	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/about/
9	Справочная правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	304 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Мебель ученическая (столы, стулья), доска для письма мелом, проектор, проекционный экран, персональный компьютер, баннеры, штатив, веб-камера, книжный стеллаж, интерактивная панель	1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018. Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD; Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20; Microsoft Office – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение; 7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства
2	326 Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Круглый стол, кресла, видеопроjectionное оборудование для презентаций, средства	1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731; Операционная система

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
		звукоспроизведения, экран, персональный компьютер, телевизор, столы письменные, столы ученические, портреты ученых, штатив, веб-камера, доска маркерная	<p>Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018.</p> <p>Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal;</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD;</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от 01.09.2020 № СК6030/09/20;</p> <p>Microsoft Office – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015-2017. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc;</p> <p>Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498;</p> <p>LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение;</p> <p>7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства</p>
3	Компьютерный холл Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	30 персональных компьютеров с доступом к сети Интернет, компьютерные столы, стулья	<p>1С:Предприятие 8 – Сублицензионный договор от 02.07.2020 № ЮС-2020-00731;</p> <p>Операционная система Windows – Акт приемки-передачи неисключительного права № 9751 от 09.09.2018.</p> <p>Лицензия Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (5 years) Renewal;</p> <p>Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – Договор от 01.09.2020 № 75-2020/RDD;</p> <p>Справочно-правовая система «Гарант» – Договор от</p>

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств обучения	Состав комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
			01.09.2020 № СК6030/09/20; Microsoft Office – Сублицензионный договор от 12.01.2017 № Вж_ПО_123015- 2017. Лицензия Office Std 2016 RUS OLP NL Acdmc; Антивирус ESET NOD32 – Сублицензионный договор от 27.07.2017 № ЮС-2017-00498; LibreOffice – Свободно распространяемое программное обеспечение; 7-Zip – Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Лист регистрации изменений к рабочей программе практики

№ п/п	Дата внесения изменений	Номера измененных листов	Документ, на основании которого внесены изменения	Содержание изменений	Подпись разработчика рабочей программы



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

на кафедре _____

Направление подготовки _____

(шифр и наименование)

Аспирант

(подпись)

(Ф.И.О.)

Научный руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий
выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

Воронеж
20__

Введение

1.1. Цель практики

1.2. Задачи практики

1. Основная часть

1.1. Дисциплина _____

Группа _____ Факультет _____

№ пп	Содержание выполняемой работы	Трудоемкость (включая все виды работ) в часах	Сроки выполнения (дата начала и завершения работы)	
			План	Факт
1	2	3	4	5
1.	Организационные мероприятия практики			
1.1	Подготовка и согласование программы (индивидуального задания) прохождения практики.			
1.2	Изучение нормативной правовой базы по организации учебного процесса в Институте			
1.3	Привести перечень документов, законов, постановлений правительства, образовательных стандартов, образовательный программ профессиональной подготовки, учебных планов, методических указаний			
1.4	Изучение системы планирования и распределению их учебно-педагогической нагрузки			
1.5	Участие в заседании методического семинара			

№ пп	Содержание выполняемой работы	Трудоемкость (включая все виды работ) в часах	Сроки выполнения (дата начала и завершения работы)	
			План	Факт
1	2	3	4	5
1.6	Участие в заседании кафедры			
1.7	Участие в заседании совета факультета			
1.8	Участие в заседании диссертационного совета			
1.9	Участие в заседании Ученого совета Института			
1.10	Подготовка отчета по итогам практики			
1.11	Защита отчета о практике			
1.12	Другие мероприятия			
2.	Учебно-методическая работа (Разработка методических материалов)			
2.1	Разработка (актуализация) учебно-методического комплекса дисциплины _____			
2.2	Разработка конспекта лекции по теме _____			
2.3	Разработка кейса к теме _____			
2.4	Разработка тестов к теме _____			
2.5	Разработка практических заданий к теме _____			
2.6	Разработка сценария деловой игры к теме _____			
2.7	Разработка списка литературы по теме _____			
2.7	Разработка презентации по теме _____			
2.8	Составление отзыва на посещение открытого занятия профессора (доцента) кафедры.			
2.9	Участие в методическом семинаре кафедры по теме _____			
2.10	Другие мероприятия			
3	Педагогическая работа в группах студентов			
3.1	Проведение семинарских (практических) занятий по дисциплине _____			
3.2	Руководство курсовой работой студента _____			

№ пп	Содержание выполняемой работы	Трудоемкость (включая все виды работ) в часах	Сроки выполнения (дата начала и завершения работы)	
			План	Факт
1	2	3	4	5
	по дисциплине _____			
3.3	Участие в анкетировании студентов по оценке качества образования.			
3.4	Участие в промежуточной аттестации студентов по дисциплине _____			
3.5	Проведение методического семинара по теме: «Специфика написания и защиты диссертационного исследования»			
3.6	Другие мероприятия			
3.7	Итого (часов)			

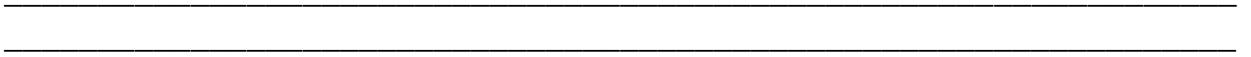
* общее количество часов практики должно быть пропорционально распределено по всем видам выполняемых работ

2.2 Список учебной и учебно-методической литературы и ресурсов Internet, использованных при подготовке к занятиям

3. Заключение

3.1. Самоанализ одного из проведенных занятий _____

3.2. Анализ одного из посещенных занятий, проводимых ведущими преподавателями кафедры



Аспирант

