


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИНСТИТУТ ПРАВА

УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании кафедры  
финансового и экологического права  
протокол от «07» марта 2022 г. № 5  
Зав. кафедрой                      / Н.А. Саттарова

СОГЛАСОВАНО:  
 / Р.И. Зайнуллин  
«15» марта 2022 г.

**УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ  
В АСПИРАНТУРЕ**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Вариативная часть

Направление подготовки  
40.06.01 – Юриспруденция

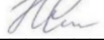
Направленность (профиль) подготовки  
Финансовое право; налоговое право; бюджетное право

Квалификация  
**Исследователь. Преподаватель-исследователь**

Форма обучения  
очная, заочная


Уфа – 2022 г.

Разработчик:

 / доктор юридических наук, профессор, заведующая кафедрой финансового и экологического права, Саттарова Н.А.

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры финансового и экологического права, протокол от «19» ноября 2020 г. № 5.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (модуля), приняты на заседании кафедры финансового и экологического права, протокол от «07» марта 2022 г. № 5.

Зав. кафедрой  / Н.А. Саттарова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы ее проведения, назначение и область применения	4
2.	Цели и задачи практики. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры	4
3.	Место практики в структуре программы аспирантуры	6
4.	Организационные основы педагогической практики	7
4.1.	Способы и место проведения практики	7
4.2.	Руководство практикой	8
5.	Объем практики	8
6.	Содержание практики	8
7.	Форма контроля и фонд оценочных средств	9
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	16
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), включая современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы	16
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	17

## 1. Вид практики, способы ее проведения, назначение и область применения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: *Педагогическая практика*.

Способы проведения практики: практика направлена на преподавательскую деятельность по образовательным программам высшего образования.

Педагогическая практика в системе подготовки кадров высшей квалификации является обязательным компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

Согласно требованию ФГОС ВО подготовки кадров высшей квалификации по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция педагогическая практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – программа аспирантуры), одним из важных видов учебно-воспитательного процесса, в котором осуществляется непосредственная подготовка аспирантов к их профессиональной научно-педагогической деятельности.

Программа педагогической практики для аспирантов Башкирского государственного университета (далее - Программа) регламентирует порядок, формы и способы прохождения и организации педагогической практики в высшей школе аспирантами всех форм обучения.

## 2. Цели и задачи практики. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры

**Цель** педагогической практики – формирование у аспирантов профессиональной компетентности преподавателя высшего учебного заведения, готовности к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

**Основными задачами** педагогической практики являются:

- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении;
- овладение методикой преподавания дисциплин в высшем учебном заведении, а также практическими умениями и навыками анализа и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения материала по дисциплине, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний обучающихся, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;
- профессиональная ориентация аспирантов и развитие у них личностных и профессиональных качеств преподавателя высшего учебного заведения;
- приобретение практического опыта педагогической работы в высшем учебном заведении;
- привлечение аспирантов к научно-педагогической деятельности профильной кафедры;
- сочетание педагогической деятельности с научно-исследовательской работой, способствующего пониманию проблем и содержания изучаемой специальности;
- комплексная оценка результатов подготовки аспиранта к самостоятельной и эффективной научно-педагогической деятельности.

## Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-5</b>	готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	<p><b>Знать:</b> нормативную правовую базу, регулируемую образовательный процесс; сущность и социальную значимость своей будущей профессии; методы и формы учебной деятельности; инновационные подходы к преподаванию юридических дисциплин по образовательным программам высшего образования; монографическую и учебную литературу по преподаваемым дисциплинам.</p> <p><b>Уметь:</b> применять имеющийся нормативный правовой, научный, учебный и методический материал для преподавания юридических дисциплин, использовать методы проведения различных видов учебных занятий; в процессе преподавательской деятельности эффективно заниматься правовым воспитанием; давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p><b>Владеть:</b> категориальным аппаратом методики преподавания юридических дисциплин, навыками осуществления поиска и анализа литературы по дисциплинам, установления коммуникативного контакта с обучающимися; навыками постановки задачи по рассматриваемой теме дисциплины и планомерного ее решения с использованием различных форм и методов преподавания юридических дисциплин</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК-5</b>	способностью к разработке учебно-методических материалов и преподаванию дисциплин в области финансового, налогового, бюджетного права	<p><b>Знать:</b> методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового, бюджетного права</p> <p><b>Уметь:</b> применять методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового, бюджетного права</p> <p><b>Владеть:</b> методикой применения полученных знаний, навыками правильного применения, методологических подходов в области финансового, налогового, бюджетного права</p>
<b>ПК-6</b>	способностью к использованию информационных технологий для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового, бюджетного права	<p><b>Знать:</b> информационные технологии, их методику и средства, используемых для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового, бюджетного права.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать в информационных технологии их методики и средства при проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового, бюджетного права.</p>

		<b>Владеть:</b> навыками использования информационных технологий, их методик и средств в проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового, бюджетного права.
--	--	---

### 3. Место практики в структуре программы аспирантуры

Педагогическая практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана подготовки кадров высшей квалификации по направлению 40.06.01 Юриспруденция, по направленности «Финансовое право; налоговое право; бюджетное право». Педагогическая практика базируется в основном на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин вариативной части Блока 1.

Код дисциплины	Название дисциплины	Семестр	Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)	Формируемые компетенции
Б1.В.ОД.3	Педагогика высшей школы	1	72	ОПК – 5 ПК–5
Б1.В.ОД.2	Информационные технологии в науке и образовании	3	108	ОПК – 2 ПК – 6
Б1.В.ОД.1	Методика преподавания в высшей школе юридических дисциплин (третий семестр)	3	72	ОПК – 5 ПК–5
Б1.В.ОД.5	Актуальные проблемы налогового права	3	108	ПК–1 ПК-2

В свою очередь педагогическая практика формирует конечный образовательный результат, необходимый для профессиональной деятельности кадров высшей квалификации, в виде сформированных компетенций ОПК-5, ПК-5 и ПК-6.

Для прохождения практики аспирант должен обладать ранее полученными: **Знаниями:**

- основ работы в коллективе;
- принципов формирования личностной и деловой коммуникации, организации взаимодействия в команде;
- основных психических механизмов функционирования и развития личности в различных видах деятельности;
- основных научных школ, концепций психологии и педагогики; педагогических приемов проведения отдельных видов занятий;
- требований к составлению методических указаний по проведению практических и семинарских занятий;
- способов определения индивидуальных направлений траекторий развития обучающихся в учебно-воспитательном процессе; методики сравнительного анализа различных уровней научных знаний (базовый, новый, фактический).

**Умениями:**

- устанавливать и поддерживать психологически комфортные межличностные коммуникации;
- применять приемы разрешения конфликтных ситуаций;
- выполнять психологическую оценку и самооценку личности;
- использовать результаты психологического анализа личности в интересах повышения эффективности работы;
- применять теоретические знания в практической профессиональной деятельности;
- проводить отдельные виды аудиторных учебных занятий, включая семинарские и практические, а также обеспечивать научно-исследовательскую работу студентов;
- применять современные образовательные технологии, технические средства и методы обучения.

#### **Владениями:**

- навыками осуществления эффективных межличностных коммуникаций;
- навыками предоставления своих знаний в форме презентаций, отчетов, докладов, лекций;
- навыками оценивания уровня своих профессиональных способностей;
- навыками применения современных образовательных технологий, технологических средств и методов обучения;
- способами организации и оптимизации познавательной и исследовательской деятельности;
- методами и техникой психологических и педагогических обследований, исследований и разработок;
- обоснованными технологиями проектирования образовательной среды;
- навыками работы с психологической и педагогической литературой, материалами исследований по тематике, близкой к профессиональной деятельности;
- навыками практического использования полученных психолого-педагогических знаний в педагогической деятельности.

Содержание педагогической практики является логическим продолжением разделов программы аспирантуры Блока 1: дисциплины «Педагогика высшей школы», части дисциплины «Методика преподавания в высшей школе юридических дисциплин» и дисциплины «Информационные технологии в науке и образовании», и служит основой для формирования профессиональной компетентности для профессиональной деятельности: **преподавательская деятельность в области финансового, налогового, бюджетного права с присвоением квалификации «Исследователь. Преподаватель-исследователь».**

## **4. Организационные основы педагогической практики**

### **4.1. Способы и место проведения практики.**

Способ проведения педагогической практики, как правило, *стационарный*. Практика проводится в структурных подразделениях (на профильной кафедре – кафедре финансового и экологического права, реализующей подготовку аспирантов по направлению 40.06.01 Юриспруденция (направленности «Финансовое право; налоговое право; бюджетное право») Башкирского государственного университета (далее Университет).

Однако, при прохождении практики в филиалах вуза вне места нахождения головного вуза, способ ее прохождения может быть *выездной*. Соответствующие расходы, связанные с прохождением выездной практики, вуз берет на себя.

## 4.2. Руководство практикой

Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом ректора назначается руководитель практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

*Руководитель практики* от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программы высшего образования;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

## 5. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция по направленности «Финансовое право; налоговое право; бюджетное право» предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет: для всех форм обучения 9 з. е. (324 академических часа).

Педагогическая практика в высшей школе для всех форм обучения проходит в 4 семестре и составляет 6 недель:

- для очной формы обучения: рассредоточенная;
- для заочной формы обучения: концентрированная.

## 6. Содержание практики

Для успешного прохождения педагогической практики аспирант должен выполнить следующий объем нагрузки:

- разработать индивидуальную программу прохождения практики;
- изучить опыт преподавания ведущих преподавателей профильной кафедры в ходе посещения учебных семинарских и лекционных занятий по преподаваемой дисциплине;
- разработать план учебных лекционных и семинарских занятий по преподаваемой дисциплине;
- провести занятия лекционного (не менее 2) и семинарского характера (не менее 5);
- разработать контрольные материалы по преподаваемой дисциплине и использовать их при проведении занятий;
- провести анализ одной курсовой работы;
- самостоятельно разработать рабочую программу дисциплины (РПД) по программам бакалавриата;
- подготовить отчет о прохождении практики.

Аспирант вправе проводить текущий контроль и промежуточную аттестацию по дисциплинам профильной кафедры только совместно с научным руководителем.

В качестве аудиторной нагрузки могут быть засчитаны индивидуальные консультации аспиранта со студентами-бакалаврами, помощь в организации НСО (научных студенческих обществ), руководство практикой студентов, проверка рефератов, курсовых работ. Такая нагрузка может составлять не более трети академической нагрузки аспиранта.



Общий объем педагогической практики составляет 324 часа (9 з.е.), которые распределяются следующим образом:

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых аспирантом	Трудоемкость, акад. час.
1.	Подготовительный	1. Вводный инструктаж. 2. Ознакомление с дисциплинами, проводимыми на кафедре в соответствии с учебными планами. Выбор дисциплин и академических групп для осуществления прохождения практики совместно с научным руководителем и руководителем практики. 3. Подготовка индивидуального поэтапного плана программы и составление календарного графика прохождения практики. Подбор соответствующей литературы по преподаваемым дисциплинам.	36 часов/ 1 з.е.
2	Учебно-методический	1. Посещение лекций ведущих преподавателей профильной кафедры. Изучение опыта преподавания преподавателей кафедры в ходе посещения лекционных, семинарских и практических занятий по преподаваемым дисциплинам. 2. Изучение аспирантом рабочих программ учебных дисциплин, методических рекомендаций по проведению лекционных, практических и семинарских занятий. Разработка конспекта одной лекции, составление плана семинарских, практических или лабораторных работ и согласование их с научным руководителем, составление контрольных работ, тестов и т.д. 3. Подготовка и написание рабочей программы дисциплины по профильной кафедре.	180 часов/ 5 з.е.
3	Преподавательский	1. Проведение аспирантом аудиторных занятий со студентами в соответствии с графиком практики и расписанием учебных дисциплин по разработанным конспектам. Самоанализ проведенных занятий. Анализ руководителем отдельных занятий. 2. Выполнение других видов учебно-методической работы: участие в проведении зачета, экзамена, рецензирование курсовой работы, составление тестовых заданий и т.п. Проведение контрольных работ и их проверка. Анализ результатов одной курсовой работы.	72 часа /2 з.е.
4	Заключительный	Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики. Утверждение отчета на заседании кафедры.	36 часов/ 1 з.е.
	<b>Итого</b>		324 часа/9 з.е.

## 7. Формы контроля и фонд оценочных средств

Текущий контроль аспирантов производится в дискретные временные интервалы руководителями практики в следующих формах:

- посещения практикантом занятий ведущих преподавателей профильной кафедры;
- посещение занятий, проводимых практикантами;
- проведение занятий со студентами;
- выполнение индивидуальных заданий / практических работ;
- решение тестовых заданий;
- соблюдение учебной дисциплины (отдельно оцениваются личностные качества аспиранта: аккуратность, организованность, исполнительность, инициативность и др.).

В течение двух недель после окончания прохождения педагогической практики аспирант обязан представить руководителю практики:

а) рабочую программу дисциплины для бакалавров (далее - РПД), преподаваемой на профильной кафедре и отзыв научного руководителя на рабочую программу;

б) выписку из протокола заседания профильной кафедры о результатах прохождения педагогической практики;

в) письменный отчет о прохождении практики (далее - отчет), включающий сведения о выполненной работе, формах занятий, приобретенных умениях и навыках, утвержденный на заседании кафедры и подписанный аспирантом, научным руководителем и руководителем практики;

г) индивидуальную книжку (дневник) педагогической практики, подписанную аспирантом, руководителем практики, заведующим профильной кафедрой и научным руководителем.

По итогам прохождения педагогической практики аспирант отчитывается о проделанной работе на заседании кафедры финансового и экологического права.

Критериями оценки результатов прохождения педагогической практики являются: степень выполнения программы практики, содержание и качество представленной отчетной документации.

**Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1 этап Знания	Знать: нормативную правовую базу, регулирующую образовательный процесс; сущность и социальную значимость своей будущей профессии; методы и формы учебной деятельности; инновационные подходы к преподаванию юридических дисциплин по образовательным программам высшего образования; монографическую и учебную литературу по преподаваемым дисциплинам.	ОПК-5	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики; Решение тестовых заданий.
	Знать: методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права.	ПК-5	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики; Решение тестовых заданий.
	Знать: информационные технологии, их методику и средства, используемых для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	ПК-6	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики; Решение тестовых заданий.

2 этап Умения	Уметь: применять имеющийся нормативный правовой, научный, учебный и методический материал для преподавания юридических дисциплин, использовать методы проведения различных видов учебных занятий; в процессе преподавательской деятельности эффективно заниматься правовым воспитанием; давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	ОПК-5	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики; Решение тестовых заданий.
	Уметь: применять методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права.	ПК-5	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики; Решение тестовых заданий.
	Уметь: использовать в информационные технологии их методики и средства при проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	ПК-6	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики; Решение тестовых заданий.
3 этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть: категориальным аппаратом методики преподавания юридических дисциплин, навыками осуществления поиска и анализа литературы по дисциплинам, установления коммуникативного контакта с обучающимися; навыками постановки задачи по рассматриваемой теме дисциплины и планомерного ее решения с использованием различных форм и методов преподавания юридических дисциплин	ОПК-5	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики;
	Владеть: методикой применения полученных знаний, навыками правильного применения, методологических подходов в области финансового, налогового и бюджетного права	ПК-5	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики;
	Владеть: навыками использования информационных технологий, их методик и средств в проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	ПК-6	Рабочая программа дисциплины; Отчет о прохождении практики; Индивидуальная книжка (дневник) педагогической практики;

Основной формой отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике и опрос в ходе зачета.

Опрос:

1. Методы и средства обучения.
2. Структура и содержание образовательного процесса.
3. Планирование учебной деятельности.
4. Виды учебных занятий.
5. Интерактивные формы обучения.
6. Управленческие инновации в сфере образования.
7. Виды и правила толкования нормативных правовых актов.
8. Основы теории управления.
9. Теория и методика преподавания юридических дисциплин.
10. Организация самостоятельной работы обучающихся.
11. Организация и проведение педагогических исследований.

## 12. Правовое воспитание.

Зачет может быть проведен в форме тестирования.

Решением кафедры прохождение практики оценивается как «зачтено» или «не зачтено». Оценка по практике носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

*Оценка «зачтено»* выставляется аспиранту, если:

- полностью выполнены все задания педагогической практики;
- учебные занятия и воспитательные мероприятия со студентами проведены в полном объеме;
- отчетные документы по педагогической практике оформлены в полном соответствии с рекомендациями руководителя практики;
- аспирант ответил на вопросы руководителя практики, решил верно тестовые задания;
- подготовлена рабочая программа дисциплины в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми Университетом к составлению рабочих программ дисциплин (модулей).

*Оценка «не зачтено»* ставится аспиранту, если:

- не соблюдает учебную дисциплину и срывает занятия со студентами;
- не посещает аудиторские занятия ведущих преподавателей, практикантов и мероприятия воспитательного характера по плану практики
- рабочая программа дисциплины не разработана.

### **Контролируемые разделы педагогической практики**

- посещение аудиторных занятий ведущих преподавателей кафедры финансового и экологического права;
- составление индивидуального плана прохождения практики;
- проведение аудиторных занятий по учебной дисциплине (модулю или его части);
- разработка проверочных материалов (тесты, опрос, контрольная работа, электронный тест и т.д.);
- анализ результатов одной курсовой работы;
- разработка рабочей программы дисциплины (модуля), преподаваемой на профильной кафедре;
- защита отчета о прохождении педагогической практики на профильной кафедре.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код и формулировка компетенции **ОПК-5 готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования**

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
	Не зачтено	Зачтено
<b>ЗНАТЬ:</b> нормативную правовую базу, регулируемую образовательный процесс; сущность и социальную значимость своей будущей профессии; методы и формы учебной деятельности; инновационные подходы к преподаванию юридических дисциплин по образовательным программам высшего образования; монографическую и учебную литературу по преподаваемым дисциплинам.	Фрагментарные представления о нормативной правовой базе, регулирующей образовательный процесс; сущности и социальной значимости своей будущей профессии; методах и формах учебной деятельности; инновационных подходах к преподаванию юридических дисциплин по образовательным программам высшего образования; монографической и учебной литературе по преподаваемым дисциплинам.	Сформированные представления о нормативной правовой базе, регулирующей образовательный процесс; сущности и социальной значимости своей будущей профессии; методах и формах учебной деятельности; инновационных подходах к преподаванию юридических дисциплин по образовательным программам высшего образования; монографической и учебной литературе по преподаваемым дисциплинам.
<b>УМЕТЬ:</b> применять имеющийся нормативный правовой, научный, учебный и методический материал для преподавания юридических дисциплин, использовать методы проведения различных видов учебных занятий; в процессе преподавательской деятельности эффективно заниматься правовым воспитанием; давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Фрагментарно умение применять имеющийся нормативный правовой, научный, учебный и методический материал для преподавания юридических дисциплин, использовать методы проведения различных видов учебных занятий; в процессе преподавательской деятельности эффективно заниматься правовым воспитанием; давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	Успешное и систематическое умение применять имеющийся нормативный правовой, научный, учебный и методический материал для преподавания юридических дисциплин, использовать методы проведения различных видов учебных занятий; в процессе преподавательской деятельности эффективно заниматься правовым воспитанием; давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению
<b>ВЛАДЕТЬ:</b> категориальным аппаратом методики преподавания юридических дисциплин, навыками осуществления поиска и анализа литературы по дисциплинам, установления коммуникативного контакта с обучающимися; навыками постановки задачи по рассматриваемой теме дисциплины и планомерного ее решения с использованием различных форм и методов	Фрагментарное владение категориальным аппаратом методики преподавания юридических дисциплин, навыками осуществления поиска и анализа литературы по дисциплинам, установления коммуникативного контакта с обучающимися; навыками постановки задачи по рассматриваемой теме дисциплины и планомерного ее решения с использованием различных форм и методов	Успешное и систематическое владение категориальным аппаратом методики преподавания юридических дисциплин, навыками осуществления поиска и анализа литературы по дисциплинам, установления коммуникативного контакта с обучающимися; навыками постановки задачи по рассматриваемой теме дисциплины и планомерного ее решения с использованием различных форм и методов преподавания юридиче-

риваемой теме дисциплины и планомерного ее решения с использованием различных форм и методов преподавания юридических дисциплин	преподавания юридических дисциплин	ских дисциплин
---	------------------------------------	----------------

Код и формулировка компетенции **ПК-5** способность к разработке учебно-методических материалов и преподаванию дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
	Не зачтено	Зачтено
ЗНАТЬ: методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права	Фрагментарные представления о методике разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права	Сформированные представления о методике разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права
УМЕТЬ: применять методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права	Фрагментарно уметь применять методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права	Успешное и систематическое умение применять методику разработки и преподавания дисциплин в области финансового, налогового и бюджетного права
ВЛАДЕТЬ: методикой применения полученных знаний, навыками правильного применения, методологических подходов в области финансового, налогового и бюджетного права	Фрагментарное владение методикой применения полученных знаний, навыками правильного применения, методологических подходов в области финансового, налогового и бюджетного права	Успешное и систематическое владение методикой применения полученных знаний, навыками правильного применения, методологических подходов в области финансового, налогового и бюджетного права

Код и формулировка компетенции **ПК-6** способность к использованию информационных технологий для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права

Планируемые результаты обучения* (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
	Не зачтено	Зачтено
ЗНАТЬ: информационные технологии, их методику и средства, используемых для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	Фрагментарные представления об информационных технологиях, их методике и средствах, используемых для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	Сформированные знания об основных информационных технологиях, их методик и средств, используемых для проведения научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права

преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	ской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	области финансового, налогового и бюджетного права.
УМЕТЬ: использовать в информационные технологии их методики и средства при проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	Фрагментарно уметь использовать в информационные технологии их методики и средства при проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права	Успешное и систематическое умение использовать в информационные технологии их методики и средства при проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права
ВЛАДЕТЬ: навыками использования информационных технологий, их методик и средств в проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права.	Фрагментарное владение навыками использования информационных технологий, их методик и средств в проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права.	Успешное и систематическое владение навыками использования информационных технологий, их методик и средств в проведении научно-исследовательской и преподавательской деятельности в области финансового, налогового и бюджетного права.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения педагогической практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Самойлов, В.Д. Методология преподавания юриспруденции в системе высшего образования России: монография / В.Д. Самойлов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. - 367 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02817-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447162>
2. Измайлова Е.Н., Касимова Э.Г. Компетентностный подход в образовании: учебное пособие. Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса. 2015. 122 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=445137&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445137&sr=1)

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Минин А.Я. Информационные технологии в образовании: учебное пособие. М.: МГПУ. 2016. 148 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=471000&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=471000&sr=1)
2. Шкарлупина, Г.Д. Теория и методика преподавания правовых дисциплин : учебно-методическое пособие / Г.Д. Шкарлупина. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 359 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1593-5 =; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256240>
3. Журавлев В.В. Информационные технологии в образовании: учебное пособие. Ставрополь: СКФУ. 2014. 102 с. [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=457341&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457341&sr=1)

### **8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»**

1. «Электронная библиотека БашГУ» <https://elib.bashedu.ru>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru>
3. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
4. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <https://elibrary.ru/>
6. Международная реферативная база данных научных изданий WebofScienceCoreCollection <http://apps.webofknowledge.com/>
7. Международная реферативная база данных научных изданий Scopus <http://www.scopus.com/>
8. Научный журнал «Вестник Башкирского университета» <http://bulletin-bsu.com>
9. Юридический журнал «Правовое государство: теория и практика» <http://www.pravgos.ru/>
10. Научный журнал «Доклады Башкирского университета» <http://www.dokbsu.ru>
11. База данных диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>
12. Международная реферативная база данных научных изданий: Издавания по общественным и гуманитарным наукам <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>
13. База данных компании AnnualReviews <https://www.annualreviews.org/>
14. База данных Taylor&Francis <https://www.tandfonline.com/>
15. Информационная система «Континент» <http://continent-online.com/>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости), включая современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий) и информационные справочные системы**

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.



3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. AcrobatReaderDC (бесплатное ПО)

### 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

<i>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</i>	<i>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</i>
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа аудитория № 310 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)	<b>Аудитория № 310</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 IntelCore	1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные. 3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 310 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)	<b>Аудитория № 310</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 IntelCore	4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016 по 02.11.2019 (доп. соглашение № 18080120 от 03.11.2018). 5. AcrobatReaderDC (бесплатное ПО)
2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 107 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)	<b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 IntelCore	
3. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 107 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)	<b>Аудитория № 107</b> Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 IntelCore	

<p><b>4. Помещения для самостоятельной работы:</b> читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. З. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. З. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p><b>Читальный зал № 6</b> Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dnEcosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJetPro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 203</b> Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYSP2035d. Сканер Epson</p> <p><b>Читальный зал № 1</b> Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p><b>Читальный зал № 2</b> Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p><b>Читальный зал № 5</b> Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p><b>Читальный зал № 7</b> Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	
<p><b>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p><b>Аудитория № 111</b> Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 IntelCore – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	

Приложение 1  
Макет рабочей программы дисциплины (модуля)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА  
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

УТВЕРЖДЕНО:  
на заседании кафедры  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(Цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору))

**программа бакалавриата**

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_  
(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) подготовки

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование направленности (профиля) подготовки)

Квалификация

\_\_\_\_\_  
(указывается квалификация)<sup>1</sup>

Разработчик (составитель) _____ (должность, ученая степень, ученое звание)	_____ / _____ (подпись, Фамилия И.О.)
--	--

Город 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Составитель / составители: \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры протокол от «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_

### Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
  - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах информирования, описание шкал оценивания
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
  - 4.3. Рейтинг-план дисциплины
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**  
(с ориентацией на карты компетенций)

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания			
	...		
Умения			
	...		
Владения (навыки / опыт деятельности)			
	..		

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «*Название*» относится к базовой / вариативной части.

Дисциплина изучается на \_\_\_\_\_ курсе(ах) в \_\_\_\_\_ семестре(ах).

Цели изучения дисциплины: \_\_\_\_\_

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

*(В качестве требований к предварительным компетенциям, сформированным до начала изучения дисциплины, указывается список дисциплин, результаты которых необходимы для изучения данной дисциплины. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП (дисциплинами, практиками). Например, могут быть указаны дисциплины и практики, освоение которых должно предшествовать освоению данной дисциплины).*

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.1.

*Количество часов/зет указывается в соответствии с учебным планом, заполняется отдельно по каждой форме обучения.*

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

**4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код и формулировка компетенции \_\_\_\_\_

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: 1. 2. ..	1.			
		2.			
		...			
Второй этап (уровень)	Уметь: 1. 2. ..	1.			
		2.			
		...			
Третий этап (уровень)	Владеть: 1. 2. ...	1.			
		2.			
		...			

*Выше представлена таблица для формы промежуточного контроля – экзамен, для зачета*



**указываем критерии оценивания для шкалы: «Зачтено», «Не зачтено».**

Показатели сформированности компетенции: (годится для бакалавров и специалистов дневного отделения, т.к. для очно-заочной и заочной формы обучения и для магистрантов всех форм обучения не используется балльно-рейтинговая система, поэтому текст, приведенный ниже, не подходит, расписывается шкала оценивания).

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; для зачета: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

(для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;

от 80 баллов – «отлично».

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1.		
	2.		
	....		
2-й этап Умения	1.		
	2.		
	...		
3-й этап Владеть навыками	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	.....		

**К оценочным средствам можно отнести:** Индивидуальный, групповой опрос; письменные ответы на вопросы; устный опрос (вопросы для самоконтроля); лабораторные работы; контрольные работы; собеседование; доклад; сообщение; задача; практическое задание; реферат; тесты; коллоквиум; отчет (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.); научный доклад по теме НИРС; кейс-задача; комплексное практическое задание, проект; творческие задания (выступления, презентации, подготовка кроссворда и пр.); эссе; статья; ситуационные задачи; круглый стол; диспут; дискуссия; мозговой штурм; деловые, ролевые игры; рабочая тетрадь; тренинги; компьютерные симуляции, тренажеры; задания с использованием интерактивной доски и т.д.

Далее, для очной, очно-заочной и заочной форм обучения бакалавров/специалистов критерии оценивания и, при необходимости, оценочные средства описываются отдельно (с учетом наличия/отсутствия модульно-рейтинговой системы оценок, контрольных работ для заочников и т.п.).

#### 4.3. Рейтинг-план дисциплины (при необходимости)

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 1.2.

*Далее*

*Описываются все оценочные средства, указанные в таблице выше, и методика их оценивания. При наличии экзамена приложить образцы билетов и методику оценивания на экзамене (от 0 до 30 при использовании модульно-рейтинговой системы и описание для тех программ, где рейтинговая система не используется).*

#### Экзаменационные билеты<sup>2</sup>

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Структура экзаменационного билета:

*(описать)*

Примерные вопросы для экзамена:

1.

2.

...

Образец экзаменационного билета:

...

Перевод оценки из 100-балльной в пятибалльную производится следующим образом:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

*Примерные критерии оценивания ответа на экзамене (только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):*

**Критерии оценки (в баллах):**

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и

<sup>2</sup>Если формой контроля является зачет, то описываются оценочные средства для зачета.

*полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;*

***- 1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.*

*Далее перечисляются все Оценочные средства, представленные в таблице, с примерами заданий, вопросов, вариантов контрольных и т.д. Ниже приведено несколько наиболее распространенных примеров.*

### Вопросы для семинаров

Занятие № 1 .....

1 .....

2 .....

.....

п .....

Занятие № \_\_

1 .....

2 .....

.....

п .....

**Критерии оценки (в баллах)** (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- \_\_\_баллов выставляется студенту, если.....;
- \_\_\_баллов выставляется студенту, если.....;
- \_\_\_баллов выставляется студенту, если.....;
- \_\_\_баллов выставляется студенту, если .....

### Задания для контрольной работы

Описание контрольной работы:

...

Пример варианта контрольной работы:

...

Описание методики оценивания:

....

**Критерии оценки (в баллах)** (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- \_\_\_баллов выставляется студенту, если.....;
- \_\_\_баллов выставляется студенту, если.....;
- \_\_\_баллов выставляется студенту, если.....;
- \_\_\_баллов выставляется студенту, если .....

**и т.д.** (Аналогично описываются все остальные оценочные средства)

...

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература:

- 1.
- 2.
- ...

#### Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
- ...

*Перечни основной и дополнительной литературы должны удовлетворять требованиям, предъявляемым к списку литературы.*

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

- 1.
- 2.
- ...

*Приводятся ссылки на специальные сайты, перечень лицензионного или находящегося в свободном доступе программного обеспечения, необходимые для изучения данной дисциплины.*

## 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

*Например, в виде таблицы:*

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>Аудитория</i>	<i>Лекции</i>	<i>Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска и т.д.</i>
<i>Лаборатория</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<i>Наименование оборудования (при необходимости) (например, прибор, установка, набор и т.д.)</i>
<i>Компьютерный класс</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Компьютеры, имеющие информационно-вычислительные аналитические системы, которые включают в себя базы данных, методы обработки информации для ...</i>

Приложение 1.1.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА  
НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА)

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ семестр  
(наименование дисциплины)

\_\_\_\_\_ форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	
практических/ семинарских	
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма(ы) контроля:

экзамен \_\_\_\_\_ семестр

зачет \_\_\_\_\_ семестр

*Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа /курсовой проект (оставляем нужное) указать:*

*В том числе:*

*курсовая работа /курсовой проект \_\_\_\_\_ семестр, контактных часов – 2, часов на самостоятельную работу – \_\_\_\_\_.*

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
...	Курсовая работа / Курсовой проект					<i>Указать необходимую литературу</i>	<i>Указать, что представляет собой работа</i>	<i>Ничего не указывать, пустая ячейка</i>
	<b>Всего часов:</b>							

### Рейтинг – план дисциплины

(название дисциплины согласно рабочему учебному плану)

направле-

ние/специальность \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа				
2. Тестовый контроль				
3. ...				
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа				
2. ....				
<b>Модуль 2</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа				
2. Тестовый контроль				
3. ..				
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа				
2. ....				
<b>Модуль 3</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа				
2. Тестовый контроль				
3. ..				
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа				
2. ....				
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Студенческая олимпиада				
2. Публикация статей				
3. Работа со школьниками (кружок, конкурсы, олимпиады)				
4 ...				
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			<b>0</b>	<b>-6</b>
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			<b>0</b>	<b>-10</b>
<b>Итоговый контроль</b>				
1. Зачет (дифференцированный зачет)				
2. Экзамен				



**Приложение 2****Макет отчета о прохождении педагогической практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА

**Отчет**  
**о прохождении педагогической практики**

Выполнил:  
аспирант 2 года обучения  
кафедры .....  
Направление подготовки  
40.06.01 Юриспруденция  
Направленность  
«.....»  
ФИО

---

Проверил:  
руководитель практики,  
ученая степень, ученое звание  
ФИО

---

Уфа – 201\_

Продолжительность педагогической практики в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция по направленности «Финансовое право; налоговое право; бюджетное право», а также в соответствии с приказом ректора БашГУ от 00.00.0000 г. №..... «О проведении педагогической практики аспирантов», составляет 6 недель (с 00.00.0000 по 00.00.0000). Практика – рассредоточенная, стационарная/ выездная.

Общий объем педагогической практики составляет 9з.е. (324 часа), которые были распределены следующим образом:

### **1. Подготовительный этап – с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. (36 часов/ 1 з.е.)**

1. Для прохождения педагогической практики был изучен перечень дисциплин, преподаваемых на кафедре финансового и экологического права в соответствии с учебным планом. Совместно с научным руководителем для прохождения педагогической практики была выбрана дисциплина (-ны) «Наименование дисциплины», академическая (-ие) группа (-ы) курса факультета/института.....

С 00.00.0000 г. – 00.00.0000 г. был пройден инструктаж по технике безопасности. 00.00.0000 г. – вводный инструктаж.

Ознакомление с правилами по технике безопасности рабочего места, в том числе, с правилами пользования техникой.

00.00.0000 г. – ознакомление с правилами поведения на рабочем месте.

2. В соответствии с общим календарным графиком прохождения педагогической практики по факультету/институту совместно с руководителем практики был составлен индивидуальный календарный график проведения аудиторных занятий, контрольной(-ых) работ. *Далее приводим календарный график аудиторных занятий (обязательно одна лекция и не-сколько практических занятий).*

Также был составлен список необходимой литературы для подготовки и проведения аудиторных занятий по дисциплине «Наименование дисциплины»:

*Далее указываете список литературы (сюда могут входить классические и современные учебники и монографии по предмету, методические указания к лабораторным работам, учебные пособия и т.д., это можно спросить на кафедре).*

**ВНИМАНИЕ!** Литературу указываем только ту, которая есть в наличии в библиотеке БашГУ (в читальном зале или в электронной библиотеке). Если указана электронная версия книги, то необходимо указать электронную ссылку на книгу.

### **2. Учебно-методический этап - с 00.00.0000г. по 00.00.0000г. (180 часов /5 з.е.)**

1. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000г. посещал лекции и лабораторные работы (практические или семинарские занятия) преподавателей кафедры.....: ФИО преподавателей кафедры.

*Далее комментарии по поводу посещенных занятий.*

2. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000г. мною были изучены рабочая (-ие) программа(-ы) дисциплины «Наименование дисциплины», размещенные на сайте БашГУ (*здесь даем ссылку на рабочую программу(-мы) преподаваемой (-ых) дисциплины*), методические рекомендации по проведению лекционных, практических и семинарских занятий, а также литературу (указанную выше) по темам проводимых занятий.

*Далее комментарии по поводу рабочих программ.*

3. С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – разработка конспекта лекции, составление плана семинарских (практических, лабораторных) работ, составление контрольных работ.

### **3. Преподавательский этап – с 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. (72 часа/2 з.е.)**

С 00.00.0000 г. по 00.00.0000 г. – проведение аудиторных занятий со студентами в соответствии с графиком практики и расписанием учебных дисциплин по разработанным конспектам.

Проводимые мной занятия посещали научный руководитель ФИО и руководитель практики от факультета ФИО (в соответствии с приказом ректора). Научный руководитель и руководитель практики отметили, что... (*здесь пишем анализ ваших занятий научным руководителем и руководителем практики*). Также нужно провести самоанализ проведен-

ных вами занятий (что, по вашему мнению, у вас хорошо получилось, а что еще нужно до-работать).

С 00.00.0000г. по 00.00.0000г. – выполнение других видов учебно-методической работы, например, рецензирование курсовых работ кафедры, составление тестов, помощь преподавателю кафедры в создании теста в системе Moodle, консультации с отстающими или после болезни студентами, участие в проведении коллоквиума и т.д.

**4. Заключительный этап - с 00.00.0000 г. по 00.00.0000г. (36 часов/ 1 з.е.)**

С 00.00.0000г. по 00.00.0000г. шла подготовка отчета о прохождении педагогической практики и его защита на заседании кафедры .....

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 0000 г..

Аспирант

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ФИО

Дата

**Приложение 3**  
**Индивидуальная книжка (дневник)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

(наименование факультета/института)

---

(наименование направления подготовки)

---

(наименование направленности подготовки)

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА**

---

(фамилия имя отчество аспиранта)

\_\_\_\_\_ года обучения

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ (на-  
именование вида практики)

Срок практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уфа – 20\_\_ г.



## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики аспирантом.
2. Аспирант – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки аспирантуры.
3. Вид практики – устанавливается в зависимости от основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки аспирантуры (производственная, педагогическая)
4. Каждый аспирант, находящийся на практике, обязан вести индивидуальную книжку.
5. Индивидуальная книжка служит основным и необходимым материалом для составления аспирантом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение индивидуальной книжки производится регулярно и аккуратно; является средством самоконтроля, помогает аспирантом правильно организовать свою работу.
7. Периодически, не реже 1 раза в неделю, аспирант обязан представить индивидуальную книжку на просмотр руководителю.
8. После окончания практики аспирант должен сдать свою индивидуальную книжку вместе с отчетом на кафедру в бумажном виде и в электронной версии для портфолио (скан-версия).
9. Записи в индивидуальной книжке должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
10. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
11. Перед окончанием практики аспирант обязан представить руководителю практики отчет и отзыв или характеристику о своей работе.
12. Соответствующая кафедра в зависимости от требований ОПОП по направлению подготовки может корректировать содержание индивидуальной книжки.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Адрес учебного заведения: \_\_\_\_\_

Факультет / институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике \_\_\_\_\_ года обучения

(наименование вида практики)

(ФИО)

по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленности \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

План выполнения индивидуального задания (основные этапы и разделы практики) \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Источники и литература, подлежащая проработке в период практики \_\_\_\_\_

---



---

Иные виды работ по практике \_\_\_\_\_

---



---

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)



**1. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЛИСТ ИНСТРУКТАЖА  
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ**

Аспирант \_\_\_\_\_

Дата	Характер работы, название инструкции по технике безопасности	Должность, Фамилия И.О.

Аспирант

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Руководитель практики

(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

## 2. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работ	Календарные сроки		Руководитель практики
		начало	окончание	

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

(И.О.Фамилия)

**3. ДНЕВНИК РАБОТЫ АСПИРАНТА**

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература	подпись руководителя практики

**4. ЛЕКЦИИ, ДОКЛАДЫ И БЕСЕДЫ, ПРОСЛУШАННЫЕ АСПИРАНТОМ  
ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ**

Дата	Тема лекции, доклада и беседы

Аспирант

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)







## Приложение 4 Образцы тестовых заданий

### Тестовые задания

1. Какие компетенции должны быть сформированы у выпускника в результате освоения программы аспирантуры:

- а) универсальные
- б) общекультурные
- в) профессиональные
- г) общепрофессиональные
- д) организационно-управленческие

2. В рабочей программе дисциплины (модуля) обязательным разделом являет(-ют)ся:

- а) содержание рабочей программы
- б) дополнительная литература
- в) примерный фонд оценочных средств
- г) рейтинг-план дисциплины (при необходимости)
- д) введение

#### **Критерии оценки для очной формы обучения:**

0 баллов выставляется студенту, если студент не решил тестовое задание;

1 балл выставляется студенту, если студент правильно решил тестовое задание.

#### **Критерии оценки для очно-заочной, заочной форм обучения:**

«неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент решил правильно менее 10 % заданий;

«удовлетворительно» выставляется в случае, если студент правильно решил от 10 до 40 % заданий;

«хорошо» выставляется в случае, если студент правильно решил от 40 до 70 % заданий;

«отлично» выставляется в случае, если студент правильно решил от 70 до 100 % заданий.