



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования  
«Институт деловой карьеры»

---

Утверждаю  
Проректор по учебной и  
методической работе

Н.В. Кельчина  
19.04.2024

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.2.1(II) Педагогическая практика**

Научная специальность

**5.5.3. Государственное управление и отраслевые политики**

**Квалификация (степень): Исследователь. Преподаватель-исследователь**

Рабочая программа практики рассмотрена  
на заседании кафедры психологии и  
педагогике

11 апреля 2024, протокол № 9

Заведующий кафедрой  
кандидат психологических наук, доцент Петров В.Е.

Москва  
2024

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** педагогическая практика.

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

**Формы проведения практики:** дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Педагогическая практика в рамках программы аспирантуры проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Педагогическая практика развивает у аспирантов способность к самостоятельным теоретическим суждениям, выводам и практическим действиям, вырабатывает навыки научного поиска и стремление к применению полученных знаний в будущей деятельности.

Педагогическая практика может проводиться, как правило, стационарно на базе выпускающей кафедры и предполагает как (индивидуальные), так и мелкогрупповые (коллективные) специализированные задания. Педагогическая практика может быть проведена на базе других образовательных организаций высшего образования (профильных организаций), где реализуются соответствующие направления подготовки в целом или читаются отдельные дисциплины в рамках ООП, содержание которых соответствует научной специальности обучающегося по программе подготовки в аспирантуре.

Педагогическая практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для аспирантов, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

### 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

#### 1.1 Цели практики

Целями практики педагогической практики являются:

- приобретение аспирантами навыка преподавателя-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации материала по политологическим дисциплинам с целью его использования в педагогической деятельности;
- получение новых знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов, о видах профессиональной педагогической деятельности, о видах нагрузки преподавателей.

#### 1.2 Задачи практики

Задачи производственной практики:

- в процессе прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) аспиранты овладевают основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;
- в ходе практической деятельности по ведению учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности аспирантов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности;
- в ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин аспиранты знакомятся с различными способами структурирования и предъявления учебного материала,

способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент- преподаватель».

### **1.3 Планируемые результаты освоения программы аспирантуры при прохождении практики**

В результате прохождения практики аспирант должен:

#### **Знать:**

- о современном состоянии науки, основные направления научных исследований;
- о потенциальных возможностях реализации научной коммуникации в вузе;
- этические нормы профессиональной деятельности;
- об актуальных проблемах и тенденциях развития соответствующей научной области и области профессиональной деятельности;
- об использовании информационных и коммуникативных технологий в образовательном процессе вуза на уровне воспроизведения;
- структуры исследовательского коллектива в области педагогических наук на уровне воспроизведения;
- основы педагогической и учебно-методической работы в вузах;
- основные тенденции в преподавании дисциплин в рамках соответствующей области науки;
- порядок внедрения результатов научных исследований и разработок;
- научную основу технологического процесса деятельности учреждений высшего образования на уровне воспроизведения;
- достижения отечественных и зарубежных исследователей в области педагогической науки и практике;
- особенности преподавания теоретических и практических дисциплин в образовательных учреждениях высшего образования на уровне воспроизведения.

#### **Уметь:**

- проводить анализ научной и практической значимости проводимых исследований;
- использовать методы научной коммуникации в образовательном процессе;
- следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
- вырабатывать свою точку зрения в профессиональных вопросах и отстаивать ее во время дискуссии со специалистами и неспециалистами;
- описывать информационные и коммуникативные технологии в реализации образовательного процесса;
- описывать структуру исследовательского коллектива в области педагогических наук;
- выстраивать основные методики проектирования учебного курса по одной из специальных дисциплин основной образовательной программы, реализуемой на кафедре;
- выполнять основные педагогические функции;
- создавать и поддерживать благоприятную учебную среду, способствующую достижению целей обучения;
- развивать интерес студентов и мотивацию обучения;
- формировать и поддерживать обратную связь;
- осуществлять отбор материала, характеризующего достижения науки с учетом специфики направления подготовки с целью проведения лекционных и семинарских занятий;
- определять технологический процесс деятельности учреждений высшего образования на научной основе;
- проявлять готовность внедрять новое содержание, технологии и методики в практику;
- выстраивать содержание теоретических и практических дисциплин в образовательных учреждениях высшего образования.

#### **Владеть:**

- навыками сравнения результатов исследования объекта разработки с отечественными аналогами реализации современных методов и технологий научной коммуникации в образовательном процессе этики научного познания;
- навыками реализации современных методов и технологий научной коммуникации в образовательном процессе;
- навыками работы в научно-педагогическом коллективе;
- навыками принятия педагогических решений;
- навыками творческого подхода к решению педагогических задач подготовки учебных программ и учебно-методических материалов формулирования целей, задач и построение плана научного исследования;
- навыками подготовки учебных программ и учебно-методических материалов;
- навыками осуществления технологического процесса деятельности учреждений высшего образования на научной основе;
- навыками проектирования и осуществления комплексных исследований, в том числе междисциплинарных, на основе целостного системного научного мировоззрения;
- навыками планирования содержания теоретических и практических дисциплин в образовательных учреждениях высшего образования.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

Педагогическая практика относится к блоку 2.2 «Практика» образовательного компонента.

Прохождение педагогической практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных аспирантами при изучении предшествующих дисциплин: «История и философия науки», «Педагогика и психология высшей школы» и «Государственное управление и отраслевые политики».

## **3. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Объем практики**

Согласно учебного плана программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.5.3. Государственное управление и отраслевые политики утвержденного ректором Института, педагогическую практику аспиранты проходят:

	<b>Очная форма</b>
Сроки прохождения практики	4 семестр
Объем практики в ЗЕ	4
Продолжительность в неделях	2 2/3
Продолжительность в академ. час.	144
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Объем промежуточной аттестации в ЗЕ	1
Продолжительность промежуточной аттестации в академ. час.	36
Вид промежуточной аттестации	Зачет

### **3.2 Структура и содержание практики**

Педагогическая практика проводится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице:

### Структура производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1.	Начальный этап – Ознакомительный (установочная конференция)	<p>В Институте: Знакомство аспирантов с целями и задачами практики, порядком оформления документации. Инструктаж по содержанию и методике проведения практики. Ознакомление с объектом практики и работой структурных подразделений. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Получение индивидуальных заданий.</p> <p>В организации: Ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении. Ознакомление с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из интересующих образовательных программ. Ознакомление с правилами и методиками разработки учебных программ, предназначенных к реализации в выбранных аспирантом учреждениях различного уровня и профиля образовательной подготовки. Ознакомление с программой и содержанием выбранного курса. Ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий.</p>	Запись в журнале по технике безопасности. Дневник практики
2.1	Основной этап прохождения практики – Работа в организации	<p>Мероприятия по сбору, систематизации и обработке материалов. Наблюдение, анализ и синтез. Ознакомление с деятельностью организации, закреплённой в качестве места прохождения практики, выполнение заданий руководителя практики от организации. Выполнение индивидуальных заданий. Ежедневное заполнение дневника производственной практики. Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий. Разработка содержания учебного материала на современном</p>	Дневник практики Характеристика от руководителя практики от профильной организации. Индивидуальное задание.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
		научно-методическом уровне. Подготовка отчета.	
2.2	Основной этап прохождения практики – Работа в организации	Обретение практических навыков подготовки отдельных занятий, в рамках учебных программ с учетом характеристик контингента учащихся (студентов слушателей). Проведение учебных занятий (полностью, либо частей, встроенных в занятие). Осуществление научно-методического анализа проведенных занятий. Подготовка к зачету.	Дневник практики Характеристика от руководителя практики от профильной организации. Индивидуальное задание.
3.	Заключительный этап – Подведение итогов	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Подготовка и оформление отчетной документации (отчет о прохождении практики, дневник)	Отчет Дневник практики

### 3.3 Содержание практики

Содержание педагогической практики определяется требованиями к составу организационных и образовательных задач, которые необходимо выполнить аспиранту за время прохождения практики.

Педагогическая практика представляет собой систему мероприятий, организуемых на базе предприятий и организаций направления работы, которых связаны с предполагаемой будущей профессиональной деятельностью в области педагогики.

Данный вид практики призван сформировать умения и навыки у аспирантов, связанные с осуществлением ими деятельности:

- планирование и осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в соответствии с выбранной научной специальностью;
- подготовку и проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям) – семинарских, практических и лекционных занятий, самостоятельной работы с обучающимися;
- подготовка учебно-методических материалов.

Педагогическая практика проводится в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики.

Примерное содержание рабочего графика (плана) проведения практик представлено в таблице:

#### Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность
1.	Начальный этап – Ознакомительный (установочная конференция)	2 дня
2.1	Основной этап прохождения практики – Работа в организации	5 дней
2.2	Основной этап прохождения практики – Работа в организации	7 дней
3.	Заключительный этап – Подведение итогов	2 дня

### 3.4 Руководство и контроль за прохождением педагогической практики

Учебно-методическое руководство педагогической практикой аспирантов по научной специальности 5.5.3. Государственное управление и отраслевые политики, осуществляет кафедра государственного и муниципального управления и конституционного права, обеспечивающая выполнение учебного плана и рабочей программы практики, а также высокое качество ее

проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения производственной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспирантов, выполняемые в период педагогической практики;
- участвует в распределении аспирантов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает помощь аспирантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с аспирантами по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- дает на заседании кафедры характеристику аспиранта при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Общее руководство практикой аспирантов в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места аспирантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики аспирантов, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж аспирантов с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики аспиранта в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте аспирантов всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы аспирантов.

Аспиранты при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках педагогической практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики, аспирант должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Аспирант обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и учреждения и собрать материалы для формирования отчета по практике.

Аспирант обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

Применяется широкое использование в учебном процессе инновационных образовательных технологий и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги), рассчитанных на

активную роль обучаемых в образовательном процессе. В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

В учебном процессе и при подготовке рабочих программ аспирант должен использовать активные и интерактивные формы инновационных технологий:

- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповая, научная дискуссия, диспут;
- дебаты;
- кейс-метод;
- метод проектов;
- мозговой штурм;
- портфолио;
- семинар в диалоговом режиме (семинар - диалог);
- разбор конкретных ситуаций;
- метод работы в малых группах (результат работы студенческих исследовательских групп);
- круглые столы;
- вузовские, межвузовские видео – телеконференции;
- проведение форумов;
- компьютерные симуляции;
- компьютерное моделирование и практический анализ результатов;
- презентации на основе современных мультимедийных средств;
- интерактивные лекции;
- лекция пресс-конференция;
- бинарная лекция (лекция вдвоем);
- лекция с заранее запланированными ошибками;
- проблемная лекция.

Для наглядности и визуализации изучаемой темы возможна разработка и представление презентаций различных направлений, как теоретических, так и прикладных аспектов образования. Например, в рамках каждого модуля можно выделить одну тему, по которой обучаемые готовят презентацию, а затем представляют ее, анализируют достоинства и недостатки каждой из представленных презентаций и выбирают лучшую. Для активизации творческого потенциала обучающихся рекомендуется проведение научно-практических конференций, что предполагает предварительную подготовку докладов по обсуждаемым на

конференции проблемам. Для проверки уровня усвоения учебного материала по каждому модулю можно провести групповую устную контрольную работу. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется проведение письменного опроса (тестирование) по материалам лекций и практических работ. Подборка вопросов для тестирования осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию обучаемых при конспектировании лекционного материала и подготовке к семинарским занятиям. Доля занятий в интерактивной форме, которые разрабатывает и проводит аспирант, по каждой дисциплине должна составлять не менее 30%.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ**

Текущая самостоятельная работа предполагает подготовку основных элементов:

- рабочей программы дисциплины;
- методических рекомендаций по дисциплине;
- материалов по проведению семинарских занятий;
- форм контроля по дисциплине;
- вариантов инновационных методик преподавания дисциплины для определенных тем лекционных или практических занятий.

Для текущего контроля педагогической практики можно рекомендовать разработку и представление материалов по следующим заданиям:



- рабочая программа учебной дисциплины;
- методические рекомендации по дисциплине для преподавателя и для студента;
- материалы по проведению семинарских занятий;
- формы текущего, промежуточного и итогового контроля (тесты, вопросы к экзамену);
- деловые игры, дискуссии, круглые столы, аудио-видеоподдержка дисциплины, творческие задания и т.п.
- Все эти задания разрабатываются аспирантом самостоятельно на основе образцов, представленных преподавателем выбранной дисциплины.

Виды контроля по основным элементам педагогической практики:

Виды работ по педагогической практике	Содержание отчетной документации аспиранта	Вид контроля
1. Работа с дисциплине литературой по учебной дисциплине	Обновление списка основной и дополнительной литературы по дисциплине	Текущий
2. Анализ подходов к разработке учебной программы дисциплины	Вариант программы учебной дисциплины	Текущий
3. Анализ подходов к разработке методических рекомендаций по дисциплине	Методические рекомендации по дисциплине для преподавателя и для студентов	Текущий
4. Подготовка материалов по проведению практических и семинарских занятий. Ознакомление со спецификой организации практических и семинарских занятий и способами повышения эффективности педагогической работы	Материалы по проведению практических и семинарских занятий	Текущий
5. Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента.	Разработка форм текущего, промежуточного и итогового контроля по дисциплине	Текущий
6. Инновационные методики преподавания дисциплины	Разработка кейсов, деловых игр, аудио- и видеоподдержки занятий, творческих заданий и т.п.	Текущий
7. Подготовка отчета по педагогической практике	Описание результатов выполнения программы педагогической практики	Итоговый

## 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль успеваемости осуществляется за счёт разработки и предоставления аспирантами рабочих программ по учебным дисциплинам, методических рекомендаций для студентов, материалов по проведению семинарских занятий, предложений по формам проведения занятий (дискуссия, круглый стол, творческие задания и пр.). Все эти задания разрабатываются аспирантом самостоятельно на основе образцов, представленных преподавателем выбранной дисциплины. Итоговый контроль предполагает представление отчета по практике и его устную защиту.

В качестве отчетных материалов о прохождении педагогической практики выступают:

- отзыв о прохождении практики аспирантом, составленный научным руководителем. Для составления отзыва используются данные наблюдений за деятельностью аспиранта во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. В отзыве руководителя практики необходимо дать оценку отношению аспиранта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики;
- отчет о прохождении практики, составленный в соответствии с действующими нормативными документами;

- самоанализ одного из проведенных практикантом занятий.

Аспирант составляет письменный отчет в установленный срок (не позднее семи дней после окончания практики), отражающий степень выполнения индивидуальной программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц, включая приложения.

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

По итогам прохождения практики выставляются оценки «зачтено» / «не зачтено».

## **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ**

### **4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики**

#### **4.1.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику**

В зависимости от индивидуальных склонностей, формирующихся профессиональных интересов и места прохождения педагогической практики аспирант совместно с руководителем практики от Института выбирают из представленного перечня индивидуальное задание педагогической практики.

#### **Примерные задания для освоения программы практики**

1. Индивидуальный план-отчет по практике: составление и оформление
2. Организация учебной и учебно-методической работы в вузе (на примере профильной организации (базы практики))
3. Изучение учебно-методического обеспечения ООП
4. Изучение, анализ и оценка современных научных достижений по проблемам педагогики высшей школы
5. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин
6. Проектирование рабочей программы (фрагмента) по учебной дисциплине
7. Подготовка и проведение лекционных (семинарских, практических) занятий
8. Внеучебные занятия (внеаудиторные мероприятия): методика организации и проведения
9. Профориентационная работа с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования
10. Подготовка к промежуточной аттестации по практике

#### **4.1.2 Методические указания по выполнению примерных заданий для освоения программы практики**

##### **Задание № 1. Индивидуальный план-отчет по практике: составление и оформление**

Индивидуальный план-отчет по практике должен содержать перечень заданий, которые необходимо выполнить в период ее прохождения. При выборе заданий необходимо ориентироваться на:

– свои профессиональные интересы;

- возможности практического использования полученных в процессе выполнения заданий материалов и сведений при работе над своей диссертацией;
- потребностей профильной организации (базы практики) в рамках осуществляемых ею работ в области научно-исследовательской и инновационной деятельности;
- перечень примерных заданий для освоения программы практики и методические указания по их выполнению.

### **Задание № 2. Организация учебной, учебно-методической и воспитательной работы в вузе (на примере профильной организации (базы практики))**

Изучить специфику и особенности организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы в вузе в целом и в отдельных структурных подразделениях (учебно-методическом управлении, кафедрах). Источниками для изучения могут быть:

- планы работы вуза и его структурных подразделений в области учебной, учебно-методической и воспитательной работы;
- отчеты по учебной, учебно-методической и воспитательной работе в вузе в целом и отдельных структурных подразделениях;
- нормативно-правовая база (федеральные и локальные нормативные акты, включая профессиональные и образовательные стандарты);
- учебные планы (требования и структура)
- материально-техническое обеспечение учебного процесса, в т. ч. соблюдение требований по организации безбарьерной среды в вузе;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса: структура и требования;
- сайт образовательной организации;
- записи беседы с руководителями и сотрудниками вуза.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации учебной и учебно-методической работы в вузе.

### **Задание № 3. Изучение учебно-методического обеспечения ООП**

В рамках освоения содержания методики педагогической деятельности аспирант изучает учебно-методическую документацию: рабочие программы дисциплин (далее – РПД), программы практик, методические указания по подготовке курсовых работ, материалы для государственной итоговой аттестации и ООП в целом. Анализ учебно-методического обеспечения осуществляется с точки зрения его соответствия действующим федеральным и локальным нормативным актам.

### **Задание № 4. Изучение, анализ и оценка современных научных достижений по проблемам педагогики высшей школы**

В рамках освоения образовательных технологий и авторских педагогических методик аспирант осуществляет сравнительный анализ и оценку научно-методических изданий с целью возможности их использования в процессе подготовки и проведения учебных и внеучебных занятий (мероприятий).

### **Задание № 5. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин**

Выполнение задания предполагает посещение аспирантом учебных занятий ведущих преподавателей вуза (не менее 10 занятий по разным формам). Итогом выполнения задания является анализ занятий, по следующим критериям:

- Наличие плана занятия;
- Наличие оснащения занятия (библиографического, технического и т.п.);
- Доступность изложения материала;
- Наглядность изложения материала;
- Систематичность изложения материала;
- Профессиональная ориентированность;
- Общая оценка качества занятия;
- Замечания, предложения.

#### **Задание № 6. Проектирование рабочей программы (фрагмента) по учебной дисциплине.**

Выполнение задания предполагает проектирование аспирантом РПД в целом или ее фрагмента. При проектировании РПД необходимо ориентироваться на требования к ее структуре, принятые в профильной организации. Аспирант может разработать РПД или ее фрагмент с учетом тематики и вида занятий, которые он должен провести в качестве педагога.

#### **Задание № 7. Подготовка и проведение лекционных (семинарских, практических) занятий**

Выполнение задания предполагает индивидуальное планирование и разработку содержания лекции(й) (семинаров, практических), разработку учебно-методического и технического сопровождения, самостоятельное проведение занятий, самоанализ по итогам проведенных занятий. Дисциплины, тематика занятий, место и время проведения определяется совместно с руководителем практики и согласовывается с деканатом.

#### **Задание № 8. Внеучебные занятия (внеаудиторные мероприятия): методика организации и проведения**

Задание может быть выполнено в рамках участия в подготовке и проведении внеаудиторного мероприятия со студентами (олимпиады, интеллектуальной игры, конференции, круглого стола, праздника..., «Дня...» и т. д.), проводимого профильной организацией или в институте. Виды выполняемых работ:

- изучение опыта проведения подобных мероприятий по аналогичной тематике другими организациями и (или) имеющегося опыта по приведению данного мероприятия в институте;
- изучение и определение возможных каналов для распространения информации о мероприятии;
- работа по привлечению официальных и информационных партнеров, спонсоров, волонтеров;
- участие в формировании программы мероприятия и (или) разработке сценария;
- посещение заседаний оргкомитета мероприятия;
- участие в формировании материалов мероприятия для их дальнейшей публикации;
- участие в решении организационных вопросов (встреча, размещение и проводы гостей, регистрация участников, техническое сопровождение, подготовка дипломов и сертификатов для участников и т. п.).

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения внеучебных мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

#### **Задание № 9. Профориентационная работа с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования**

Задание может быть выполнено в рамках участия в организации и проведении «Дня открытых дверей», олимпиад, конкурсов, рассчитанных на данную целевую аудиторию, работа в приемной комиссии.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения профориентационных мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

#### **Задание № 10. Подготовка к промежуточной аттестации по практике**

Анализ результатов практики. Оформление плана-отчета в соответствии с требованиями. Диагностика и анализ уровня собственного профессионального и личностного развития в процессе прохождения педагогической практики.

##### **4.1.3 Примерные вопросы для самопроверки на практику**

Контрольные вопросы по практическому этапу педагогической практики:

1. Комплексные социальные нормы системы высшего образования Российской Федерации.
2. Истоки возникновения компетентностного подхода и определение компетенции
3. Глобальные и ключевые компетенции

4. Циклы образовательных траекторий, степени и уровни европейского пространства высшего образования
5. Подходы к обучению и оценке в компетентностно-ориентированных образовательных программах
6. Оценка результатов обучения
7. Качество как интегральная характеристика системы образования. Критерии качества образовательных программ
8. Отражение в образовательных программах уровневой структуры высшего образования Российской Федерации
9. Федеральный государственный образовательный стандарт как нормативно-правовая основа проектирования и реализации образовательных программ ВО РФ
10. Требования ФГОС ВО к результатам освоения ООП: компетентностная модель выпускника вуза
11. Требования ФГОС ВО к структуре ООП
12. Требования ФГОС ВО к условиям реализации ООП
13. Критерии оценки качества освоения ООП в соответствии с ФГОС ВО
14. Алгоритм и общие правила формирования компетенций
15. Дидактические принципы теории модульного обучения
16. Характеристики модульного построения процесса обучения в вузе
17. Нормативное и методическое обеспечение системы контроля и оценки качества освоения ООП обучающимися
18. Расчет трудоемкости образовательной программы в зачетных единицах
19. Организация образовательной среды вуза
20. Активизация учебного процесса вуза в условиях реализации компетентностно-ориентированных образовательных программ
21. Современные образовательные технологии в высшей школе
22. Классификации методов обучения и их характеристика. Словесные методы обучения. Наглядные методы обучения. Практические методы обучения. Методы закрепления изученного материала
23. Методы обучения как способы конструирования учебной информации: современные модификации проблемного и программированного обучения. Форма представления учебной информации как способ управления процессом усвоения знаний
24. Технические средства обучения: техническое обеспечение основных функций педагога, комплексы ТСО в различных формах учебных занятий.
25. Активные и интерактивные методы обучения.
26. Групповые формы активных методов обучения
27. Активные групповые методы социального обучения
28. Проектирование и использование инновационных технологий обучения
29. Разработка и использование документации, регламентирующей содержание и организацию образовательного процесса в соответствии с ООП ВО
30. Психологическая безопасность образовательной среды вуза.

**4.1.4 Примерные вопросы на защите** (в зависимости от выбранной тематики и индивидуального задания на практику)

1. Какую профессиональную функцию преподавателя вуза Вы считаете наиболее важной и почему?
2. Сформулируйте цель, задачи, требования к знаниям и умениям одной из дисциплин (уровень бакалавриат и магистратура).
3. Какие формы учебных занятий считаются традиционными, а какие инновационными для высшей школы?
4. Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?
5. Выделите основные критерии оценки качества лекции и расположите критерии в порядке понижения их значимости.

6. Проведите сравнительный анализ достоинств и недостатков письменного и устного контроля знаний.

7. Обоснуйте выбор метода обучения при проведении различных организационных форм аудиторных занятий по любой дисциплине (уровень бакалавриат и магистратура).

8. Считаете ли Вы целесообразным для формирования готовности будущих специалистов к профессиональной деятельности снижать объем аудиторной нагрузки и увеличивать объем самостоятельной работы студентов?

9. Предложите собственную методику проведения зачета, экзамена, защиты курсовых работ и критерии, которыми должен руководствоваться преподаватель, оценивая ответ студента.

10. Какие виды деятельности на занятиях вызывали у Вас серьезные затруднения (налаживание контакта с группой, изложение новых знаний, актуализация знаний студентов – проведение опросов, контрольных работ, тестов)?

11. Как Вы относитесь к профессии преподавателя библиотечных дисциплин (положительно, отрицательно, неопределенно)?

12. Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества бакалавров и магистров по Вашей специальности.

13. Назовите элементы системы учебно-методической документации учебного процесса вуза.

14. Назовите элементы системы учебно-методической документации каждой дисциплины направления.

15. Проанализируйте основные этические принципы педагога высшей школы, назовите барьеры их применения на практике.

#### **4.1.5 Вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Перечислите дисциплины, изученные ранее, которые помогли Вам при выполнении заданий практики.

2. Какие навыки оказались Вам наиболее труднодостижимыми?

3. Как бы Вы оценили уровень развития Вашей педагогической культуры?

4. Какие способы педагогического совершенствования Вы знаете?

5. Каковы были Ваши затруднения при выполнении заданий практики? Вы считаете, их можно было избежать?

6. В каких сферах профессиональной педагогической деятельности Вам было бы сейчас сложнее всего?

7. Как Вы считаете, какие качества педагога высшей школы Вам необходимо совершенствовать?

8. Закономерности и принципы обучения в высшей школе.

9. Дидактика как теория обучения в высшей школе. Её основные понятия.

10. Сущность вузовской лекции, её виды и функции. Краткая характеристика традиционных и нетрадиционных форм организации и чтения вузовской лекции.

11. Дать определение цели и задач, функций и типов семинарских и лабораторно-практических занятий.

12. Тенденции развития современной ситуации в высшем образовании и их влияние на активизацию самостоятельной работы студентов.

13. Основные определения и виды самостоятельной работы студентов.

14. Принципы и функции контроля в высшей школе.

15. Качественные и количественные соотношения в оценке учебного процесса в вузе.

16. Виды вузовских лекций и методические приёмы их проведения.

17. Формы и методические особенности организации семинаров.

18. Методические рекомендации по проведению семинарских занятий и критерии оценки их качества.

19. Цель и задачи лабораторных и практических занятий и методические рекомендации по их проведению.

20. Какие тенденции характеризуют развитие современной ситуации в высшем образовании, и каково их влияние на активизацию самостоятельной работы?

21. Назовите виды самостоятельной работы.
22. Формы и виды педагогического контроля в вузе.
23. Какие лекции относятся к традиционным, какие – к нетрадиционным?

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания**

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются аспиранты, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все аспиранты размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории аспиранты могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад аспиранта о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий аспиранта в ходе практики;
- ответы аспиранта на вопросы руководителя практики от Института и других аспирантов.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет аспиранту оценку.

### **5.2 Критерии оценки ответа аспиранта на вопросы собеседования**

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к аспиранту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

*Критерии оценки:* выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Аспирант не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если аспирант не отвечает на поставленные вопросы.

### 5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

### 5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

#### 5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал аспирант.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных аспирантом).

#### 5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• структурированность (четкость, логичность);</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность (четкость,</li> </ul>



		логичность); <ul style="list-style-type: none"> <li>• отчет оформлен в соответствии с требованиями;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность;</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> <li>• получена отрицательная характеристика о работе аспиранта от ответственного лица профильной организации.</li> </ul>

\* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

### 5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аспирант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аспирант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>• владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.</li> </ul>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аспирант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые аспирант затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.</li> </ul>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• аспирант демонстрирует фрагментарные знания в</li> </ul>

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		рамках программы практики; <ul style="list-style-type: none"> <li>• не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 6.1 Перечень основной учебной литературы

1. Громкова, М. Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие для студентов педагогических вузов / М. Т. Громкова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 446 с. — ISBN 978-5-238-02236-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74901.html>
2. Калюжный, А. С. Психология и педагогика : учебное пособие / А. С. Калюжный. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 320 с. — ISBN 978-5-4497-1845-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126302.html>
3. Саенко, Н. Р. Психология и педагогика высшей школы : учебно-методическое пособие / Н. Р. Саенко, Е. А. Гусева. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0745-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99402.html>

### 6.2 Дополнительная литература

1. Быкова, О. П. Педагогика высшей школы: коммуникативно-деятельностный подход : учебное пособие для магистрантов / О. П. Быкова, М. А. Мартынова, Н. Н. Сусакова ; под редакцией В. Г. Сиромахи. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 143 с. — ISBN 978-5-4497-1763-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122652.html>
2. Кокорева, Е. А. Педагогика и психология труда преподавателя высшей школы : учебное пособие в вопросах и ответах / Е. А. Кокорева, А. Б. Курдюмов, Т. В. Сорокина-Исполатова. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-7117-0800-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77634.html>
3. Саенко, Н. Р. Психология и педагогика высшей школы : учебно-методическое пособие / Н. Р. Саенко, Е. А. Гусева. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 130 с. — ISBN 978-5-4487-0745-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99402.html>
4. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогагическая парадигма : учебник для студентов вузов / В. Д. Самойлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-02416-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81528.html>
5. Ступина, С. Б. Деятельностная педагогика в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие для преподавателей, повышающих квалификацию в системе профессионального образования / С. Б. Ступина, В. А. Ширяева. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-292-04625-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106261.html>

### 6.3 Периодические издания для научной специальности «Государственное управление и отраслевые политики»:

1. Вопросы государственного и муниципального управления – профессиональная площадка для обсуждения комплексной проблематики государственного и муниципального управления - **<https://vgmu.hse.ru/>**
2. Государство и право – ведущий ежемесячный научный журнал России, посвящённый актуальным теоретическим и практическим проблемам правоведения - **<http://igpran.ru/journal/>**
3. Вестник Академии права и управления
4. Российская газета – электронный ресурс свободного доступа - **<https://rg.ru/>**

#### **6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы**

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»**  
Режим доступа: **<http://www.znanium.com/>**  
Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.  
Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
2. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**  
Режим доступа: **[https:// www.iprbookshop.ru /](https://www.iprbookshop.ru/)**  
Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
3. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**  
Режим доступа: **<http://www.consultant.ru/>**  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
4. **Справочная Правовая Система Гарант**  
Режим доступа: **<http://www.garant.ru/>**  
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
5. **Президент Российской Федерации**  
Режим доступа: **<http://www.gov.ru/main/page3.html>**  
Доступ свободный
6. **Правительство Российской Федерации**  
Режим доступа: **<http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>**  
Доступ свободный
7. **Федеральное собрание Российской Федерации**  
Режим доступа: **<http://www.gov.ru/main/page7.html>**  
Доступ свободный
8. **Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации**  
Режим доступа: **<http://ombudsmanrf.org/>**  
Доступ свободный
9. **Официальный сайт мэра Москвы**  
Режим доступа: **<https://www.mos.ru/>**  
Доступ свободный
10. **Московская городская Дума**  
Режим доступа: **<https://duma.mos.ru/ru/>**  
Доступ свободный

### 11. Правительство Московской области

Режим доступа: <https://mosreg.ru/>

Доступ свободный

### 12. Московская областная Дума

Режим доступа: <https://www.mosoblduma.ru/>

Доступ свободный

### 13. Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>

Доступ свободный

### 14. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)

Режим доступа: <http://data.gov.ru/>

Доступ свободный

### 15. Информационно-справочная система Административно-управленческого портала

Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

Доступ свободный







### 16. Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)

Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>

Доступ свободный

## 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org Impress	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

## **8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений».

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества аспирантов в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

– компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;

– библиотеку, имеющую рабочие места для аспирантов (для самостоятельной работы);

– учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

При реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности аспирантов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа аспирантов с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики.

## **9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике аспирантов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК».

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных категорий аспирантов. При определении места педагогической практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения педагогической практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми аспирантом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Рабочая программа практики разработана коллективом кафедры психологии и педагогики