

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.06.2025 14:32:49
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Научная специальность:
5.2.3 Региональная и отраслевая экономика

Форма обучения: Очная
Год набора: 2025

Рабочая программа «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) разработана на основе Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951)

Автор-составитель: Л.Н. Дегтеренко

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин
Протокол №9 от 28.04.2025 г.

Заведующий кафедрой педагогики, психологии
и гуманитарных дисциплин

Л.Н. Дегтеренко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цели и задачи практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре ОПОП	5
4. Объем педагогической практики	5
5. Место и время проведения педагогической практики	5
6. Структура и содержание практики	5
7. Формы отчетности по педагогической практике	8
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по педагогической практике	8
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	10
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	11
12. Прохождение педагогической практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	12
Приложения	14

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

Способ проведения: стационарная, выездная.

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

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики¹) - подготовка аспирантов к педагогической деятельности в системе высшего образования.

Задачи педагогической практики:

- организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования;
- создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования;
- методическое обеспечение реализации образовательных программ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций по ФГОС	Компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы
ОПК-2	Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию и содержание образовательного процесса; нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования; основные принципы построения образовательных программ высшего образования, в том числе с учетом зарубежного опыта;
		уметь: осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания по программам высшего образования; проявлять инициативу и самостоятельность в преподавательской деятельности; разрабатывать образовательные программы на основе компетентностного подхода, модульного принципа, системы зачетных единиц; осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания и оценивания успеваемости обучающихся программам высшего образования;
		владеть: технологией проектирования образовательного процесса в высшей школе; методиками и технологиями преподавания и оценивания успеваемости обучающихся навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;

¹ Далее по тексту – «педагогическая практика»

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Педагогическая практика относится к образовательному компоненту образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Основой педагогической практики являются дисциплины образовательного блока, изученные в ходе подготовки аспирантов по научной специальности.

Педагогическая практика представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе и других уровнях профессионального образования, включающего преподавание специальных дисциплин, реализуемых кафедрами института, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

Успешное прохождение педагогической практики базируется на знаниях и умениях сформированных в процессе изучения дисциплин: «Региональная и отраслевая экономика» и «Педагогика и психология высшей школы».

4. ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов

Семестр / Курс	Всего часов	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа (часов)	Форма итогового контроля
		Неделя	ЗЕТ	всего (часов)	лекции	семинары, практ. занятия		
2 курс	108	2	3				108	Зачет

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики: Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса», кафедра педагогики и психологии.

Конкретные сроки прохождения педагогической практики устанавливаются календарным учебным графиком.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Структура педагогической практики

Структурно педагогическая практика аспирантов представлена тремя этапами: *организационно-подготовительным, основным, заключительным.*

6.2. Содержание практики

Педагогическая практика аспирантов направлена на:

1) закрепление в ходе практической деятельности теоретических знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе обучения и в ходе изучения дисциплины «Региональная и отраслевая экономика»;

2) ознакомление с опытом работы ведущих преподавателей института, использованием профессионально-ориентированных образовательных технологий, с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятель-

ности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценивания учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель»;

3) приобретение опыта преподавательской деятельности: постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

Содержание практики

Этапы	Содержание	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля (результаты деятельности)
Организационно-подготовительный	Инструктажи по месту прохождения практики. Беседа с руководителем, определение видов учебной деятельности аспиранта на время прохождения практики. Изучение информации о содержании и видах учебной работы в ВУЗе (образовательной организации высшего образования), ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательной организации и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса, системе оценивания и т.п.	10	дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)
Основной	Изучение научных, методических материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. Анализ и выбор методов, технологий обучения. Разработка элементов методического обеспечения для преподавания дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей. Консультации с научным руководителем, посещение занятий преподавателей. Анализ результатов проведения учебных занятий. Подготовка к занятиям. Подготовка материалов проведения лекций, практических (лабораторных) занятий.	88	учебно-методические материалы по обеспечению образовательной деятельности в высшей школе; дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), отзыв руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики);

	Проведение занятий в студенческой группе, консультаций для студентов по выполнению самостоятельной работы и т.д. самоанализ проведенных занятий.		
Заключительный	Подготовка и написание отчета по педагогической практике. Защита отчета по практике.	10	дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), отзыв руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), учебно-методические материалы по обеспечению образовательной деятельности в высшей школе.
ИТОГО		108	

6.3. Перечень заданий для самостоятельной работы аспирантов в период педагогической практики

1. Анализ сайта образовательной организации. Составление эссе по результатам анализа (до 500 слов).
2. Анализ нормативной и методической документации по одной основной образовательной программе (по выбору аспиранта), подготовка материалов к отчету по практике (с указанием перечня, иерархии документов, регламентирующих виды деятельности и формы работы и т.п.).
3. Посещение учебных занятий преподавателей кафедры педагогики и психологии или своих коллег-аспирантов (не менее 5). Анализ содержания и методики проведения посещенного занятия.
4. Подготовка и проведение занятия (фрагмента занятий) по дисциплинам, в том числе педагогическим (общее количество – не менее 5) с применением современных педагогических технологий. Оформление план-конспектов занятий. Оформление самоанализа проведенного занятия (одного занятия по выбору аспиранта).

6.4. Формы учебной работы и виды педагогической деятельности в ходе прохождения педагогической практики

Формы учебной работы, которую могут выполнять аспиранты в ходе педагогической практики:

- проведение семинарских и практических занятий;
- подготовка лекционного материала;
- посещение и анализ лекций, семинаров, практических работ, проводимых преподавателями кафедры, научным руководителем;
- организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;
- участие в осуществлении промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);
- консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов;

- организация анкетирования, опросов обучающихся и т.п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;
- разработка нового методического материала лекционных, практических и семинарских занятий на основе проведенных научных исследований и внедрение их в учебный процесс.

В ходе педагогической практики аспиранты выполняют следующие *виды педагогической деятельности*: учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

7.1. По итогам прохождения практики аспирант предоставляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (приложение А);
- рабочий график (план) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (приложение Б);
- дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (приложение В);
- отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (приложение Г);
- отзыв руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) (приложение Д).

7.2. По результатам анализа представленной отчетной документации и защиты отчета о практике аспиранту выставляют оценку, которая фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и аттестационном листе (зачетной ведомости) (приложение Е).

7.3. Требования кафедры по составлению отчета о практике, его содержанию, а также требования к заключению руководителя практики и критерии оценки по результатам защиты практики изложены в Приложении Г к настоящей Программе.

Требования к оформлению документов по практике регламентируются ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления».

7.4. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине в установленные сроки, направляются на практику в индивидуальном порядке. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку при защите практики, считаются неуспевающими с последствиями аналогичными как при получении неудовлетворительной оценки по теоретическим дисциплинам.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по педагогической практике включает:

- перечень заданий для проведения промежуточной аттестации по педагогической практике;
- виды оценочных средств;
- описание образовательных технологий;
- критерии оценивания.

*Перечень заданий для проведения промежуточной аттестации
по педагогической практике*

1. Анализ сайта образовательной организации. Составление эссе по результатам анализа (до 500 слов).
2. Анализ нормативной и методической документации по одной основной образовательной программе (по выбору аспиранта), подготовка материалов к отчету по практике (с указанием перечня, иерархии документов, регламентирующих виды деятельности и формы работы и т.п.).
3. Посещение учебных занятий преподавателей кафедры педагогики и психологии или своих коллег-аспирантов (не менее 5). Анализ содержания и методики проведения посещенного занятия.
4. Подготовка и проведение занятия (фрагмента занятий) по дисциплинам, в том числе педагогическим (общее количество – не менее 5) с применением современных педагогических технологий. Оформление план-конспектов занятий. Оформление самоанализа проведенного занятия (одного занятия по выбору аспиранта).

Виды оценочных средств дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практики), отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательской практике), отзыв руководителя практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практике, эссе, анализ содержания и методики посещенного занятия, план-конспекты учебного занятия, отзыв руководителя практики о прохождении педагогической практики).

Описание образовательных технологий

Основные технологии, используемые аспирантами в процессе педагогической практики:

- 1) *традиционные*: подготовка и проведение лекций, лабораторных и практических занятий;
- 2) *современные интерактивные*: деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, мастер-классы преподавателей, педагогические мастерские и т.п.

Критерии оценивания

«**Зачтено**» ставится в том случае, если аспирант выполнил программу практики, получил положительную характеристику, предоставил материалы практики, предоставил отчетную документацию.

«**Не зачтено**» ставится в том случае, если аспирант не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не предоставил материалы практики, не предоставил отчетную документацию.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Перечень учебной литературы

Основная литература:

1. Блинов, В.И. Введение в педагогическую деятельность: учебник для вузов / В.И. Блинов. — Москва: Юрайт, 2025. — 129 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563048> (дата обращения: 21.04.2025).
2. Блинов, В.И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С. Сергеев. — Москва: Юрайт, 2025. — 315 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560226> (дата обращения: 21.04.2025).
3. Кузнецов, В.В. Методика профессионального обучения: учебник и практикум для вузов / В.В. Кузнецов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 105 с. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561790> (дата обращения: 21.04.2025).

4. Рослякова, С.В. Педагогика: учебник и практикум для вузов / С.В. Рослякова, Т.Г. Пташко, Н.А. Соколова; под науч.ред. Р.С. Димухаметова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2025. — 207 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561880> (дата обращения: 21.04.2025).

Дополнительная литература:

1. Дегтеренко, Л.Н. Менеджмент в образовании: практикум / Л.Н.Дегтеренко. - Челябинск: ЧОУВО МИДиС, 2021. - 45с.

2. Маркетинговая деятельность студентов вуза в условиях организации в образовательном процессе практико-ориентированных проектных недель: монография / М.В.Усынин, Д.В.Козленков, Н.А.Попова. Л.Н.Дегтеренко. - Челябинск: ЧОУВО МИДиС, 2021. - 101с.

3. Методика профессионального обучения: учебник / под общ. ред. В.И. Блинова. — Москва: Юрайт, 2025. — 219 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563321> (дата обращения: 21.04.2025).

4. Педагогика: учебник и практикум для вузов / под ред. П.И. Пидкасистого. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 408 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510440> (дата обращения: 21.04.2025).

5. Попова, Н.А. Маркетинг в сфере общего и профессионального образования: дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки "Менеджмент в образовании", рабочая тетрадь / Н.А.Попова. - Челябинск: ЧОУВО МИДиС, 2022. - 34с.

6. Щуркова, Н.Е. Педагогика. Воспитательная деятельность педагога: учебник для вузов / Н.Е. Щуркова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2025. — 319 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562941> (дата обращения: 21.04.2025).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://journal.rbiu.ru> - Сайт журнала «Современная высшая школа: Инновационный аспект»

<http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел: Высшее профессиональное образование. Педагогика высшей профессиональной школы.

<https://минобрнауки.рф> – Минобрнауки РФ

obrnadzor.gov.ru - Рособrnadzop РФ

<http://new.fips.ru> - Роспатент

<http://vak.ed.gov.ru> - ВАК России

<http://www.rfbr.ru> - Российский Фонд фундаментальных исследований

<http://www.rfh.ru> - РГНФ

<http://frprf.ru> - РФТР. Фонд развития промышленности

<http://www.ras.ru/> - РАН. Российская академия наук

<http://www.rsci.ru/> – Центр Интелика. Гранты. Фонды. Конкурсы

<http://www.informika.ru> - Informika. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», государственное научное предприятие для обеспечения всестороннего развития и продвижения новых информационных технологий в сферах образования и науки России.

<http://www.rinti.ru> - РИНТИ Ресурсы интеллектуальной информации

<https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий:

- Платформа для презентаций microsoft powerpoint;
- Онлайн платформа для командной работы miro;
- Текстовый и табличный редактор microsoft word;
- Портал института <http://portal.midis.info>

Перечень программного обеспечения:

- 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)
- Mozilla Firefox
- Adobe Reader
- ESET Endpoint Antivirus
- Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)
- Microsoft™ Office®
- Google Chrome
- «Балаболка»
- NVDA.RU

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- «Гарант аэро»
- КонсультантПлюс
- Научная электронная библиотека «Elibrary.ru».

Основные сведения об электронно-библиотечной системе

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, представляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС ЮРАЙТ – Режим доступа: URL: https://urait.ru/

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий, аудиторий для практических занятий	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория № 219	<i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Проектор Экран Парты Стол учителя Стулья Стул учителя

		Доска магнитно-маркерная Светильники Кафедра Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИ-ДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».
3.	Библиотека. Читальный зал, №122	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование: Автоматизированное рабочее место библиотекаря - 6 шт. Автоматизированное рабочее место читателей - 3 шт. Принтер-2 шт. Сканер -1 шт. Стеллажи для книг -97 шт. Кафедра – 2 шт. Выставочный стеллаж- 6 шт. Каталожный шкаф -3 шт. Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) – 57 шт. Стенд информационный – 2 шт. Картины – 15 шт. Условия для лиц с ОВЗ: Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ - 2 шт. Линза Френеля- 2 шт. Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата Клавиатура с нанесением шрифта Брайля Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ Световые маяки на дверях библиотеки Тактильные указатели направления движения Тактильные указатели выхода из помещения Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

12. ПРОХОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием онлайн- или оффлайн-технологий.

В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;
- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Индивидуальное задание
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(педагогической практики)**

(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность: 5.9.8. Региональная и отраслевая экономика

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

Цель практики – подготовка аспирантов к педагогической деятельности в системе высшего образования

Содержание практики направлено на решение следующих задач:

1) закрепление в ходе практической деятельности теоретических знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе обучения и в ходе изучения дисциплины «Региональная и отраслевая экономика»;

2) ознакомление с опытом работы ведущих преподавателей института, использованием профессионально-ориентированных образовательных технологий, с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценивания учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель»;

3) приобретение опыта преподавательской деятельности: постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

1. Беседа с руководителем, определение видов учебной деятельности аспиранта на время прохождения практики.

2. Изучение информации о содержании и видах учебной работы в ВУЗе (образовательной организации высшего образования), ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательной организации и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса, системе оценивания и т.п.

3. Изучение научных, методических материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. Анализ и выбор методов, технологий обучения.

4. Разработка элементов методического обеспечения для преподавания дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей. Консультации с научным руководителем, посещение занятий преподавателей. Анализ результатов проведения учебных занятий.

5. Подготовка к занятиям. Подготовка материалов проведения лекций, практических (лабораторных) занятий.

6. Проведение занятий в студенческой группе, консультаций для студентов по выполнению самостоятельной работы и т.д. самоанализ проведенных занятий.

7. Подготовка и написание отчета по педагогической практике. Защита отчета по практике.

Руководитель практики
от ЧОУВО МИДиС

(подпись)

ФИО

«Согласовано»
Руководитель практики от организации¹

(подпись)

ФИО

¹ Гриф «Согласовано» указывается в случае, если практика организована в профильной организации. Если практика проводится в ЧОУВО МИДиС, гриф «Согласовано» не указывается.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**Рабочий график (план)
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(педагогической практики)**

(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность: 5.9.8. Региональная и отраслевая экономика

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

№	Содержание практики	Планируемые результаты практики	Сроки прохождения этапа практики
<i>Организационно-подготовительный этап</i>			
1	Инструктажи по месту прохождения практики. Беседа с руководителем, определение видов учебной деятельности аспиранта на время прохождения практики. Изучение информации о содержании и видах учебной работы в ВУЗе (образовательной организации высшего образования), ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательной организации и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса, системе оценивания и т.п.	ОПК-2	1 неделя
<i>Основной этап</i>			
2	Анализ сайта образовательной организации. Составление эссе по результатам анализа (до 500 слов).	ОПК-2	1 неделя
3	Анализ нормативной и методической документации по одной основной образовательной программе (по выбору), под-	ОПК-2	1 неделя

	готовка материалов к отчету по практике (с указанием перечня, иерархии документов, регламентирующих виды деятельности и формы работы и т.п.).		
4	Посещение учебных занятий преподавателей кафедры или своих коллег-аспирантов (не менее 5) Анализ содержания и методики проведения посещенного занятия.	ОПК-2	1 неделя
5	Подготовка и проведение занятия (фрагмента занятий) по дисциплинам, в том числе педагогическим (общее количество – не менее 5) с применением современных педагогических технологий. Оформление план-конспектов двух занятий. Оформление самоанализа проведенного занятия (одного занятия по выбору аспиранта).	ОПК-2	2 неделя
<i>Заключительный этап</i>			
6	Подготовка отчета по практике. Защита отчета	ОПК-2	2 неделя

Руководитель практики
от ЧОУВО МИДиС

(подпись)

ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации¹
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

(подпись)

ФИО

¹ Руководитель практики от организации подписывает документ в случае, если практика организована в профильной организации. Если практика проводится в ЧОУВО МИДиС, подпись руководителя практики от организации не ставится.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

**ДНЕВНИК
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(педагогической практики)**

(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность: 5.8.7 Региональная и отраслевая экономика

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ЧОУВО МИДиС

(подпись)

ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации¹

(подпись)

ФИО

¹ Гриф «Согласовано» указывается в случае, если практика организована в профильной организации. Если практика проводится в ЧОУВО МИДиС, гриф «Согласовано» не указывается.

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя от организации)

Руководитель практики
от ЧОУВО МИДиС

(подпись)

ФИО

Руководитель практики от организации¹
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

(подпись)

ФИО

¹ Руководитель практики от организации подписывает документ в случае, если практика организована в профильной организации. Если практика проводится в ЧОУВО МИДиС, подпись руководителя практики от организации не ставится.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**Отчет
о практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(педагогической практике)**

(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность: 5.9.8. Региональная и отраслевая экономика

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

Цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) - подготовка к педагогической деятельности в системе высшего образования.

В процессе педагогической практики решены основные **задачи**:

- Организация деятельности обучающихся по освоению знаний, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность, обеспечение достижения ими нормативно установленных результатов образования;
- создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования;
- методическое обеспечение реализации образовательных программ.

Описание направлений педагогической деятельности, освоенных в период прохождения практики, с характеристикой и оценкой качества освоения

В период прохождения педагогической практики освоены следующие направления деятельности преподавателя высшей школы: учебная, учебно-методическая, организационно-методическая, научно-исследовательская и воспитательная работа.

Основные виды педагогической деятельности в период практики:

- изучение нормативных документов, которые определяют деятельность образовательной организации по подготовке обучающихся;
- знакомство с документацией кафедры в соответствии с номенклатурой дел;
- выявление методических основ организации деятельности преподавателя;
- предметное ознакомление с видами деятельности преподавателя образовательной организации высшего образования;
- разработка дидактического материала по темам предстоящих занятий;
- написание текстов лекций;
- разработка планов семинарских, лабораторных занятий;
- подготовка и проведение открытых занятий;
- посещение занятий преподавателей кафедры, на которой проходила педагогическая практика;
- проведение анализа и самоанализа занятий в соответствии с принятыми критериями, психолого-педагогическими принципами и этическими нормами;
- изучение опыта преподавания на кафедре и в институте в целом;
- знакомство с методикой оценки текущей успеваемости студентов, проведения текущей и промежуточной аттестации;
- выполнение индивидуальных заданий руководителя педагогической практики;
- знакомство с научно-исследовательской работой студентов, кафедры, института;
- участие в организации научно-исследовательской работы студентов;
- знакомство с организацией учебной и производственной практиками студентов;
- участие в воспитательных мероприятиях института.

Результаты выполнения индивидуальных заданий.

Описание авторских материалов, схем, презентаций, тематических материалов, разработанных в период практики

1. Анализ сайта образовательной организации.

2. Анализ нормативной и методической документации по основной образовательной программе _____¹.

3. Результаты посещения учебных занятий преподавателей кафедры или своих коллег-аспирантов.

№ п/п	Дисциплина	Тема занятия	Тип занятия	ФИО преподавателя / аспиранта, проводившего занятие	Дата посещения

Анализ содержания и методики посещенного занятия

Дисциплина	
Тема занятия	
Тип занятия	
ФИО преподавателя / аспиранта, проводившего занятие	
Дата посещения	

Анализ занятия

Этапы анализа	Количество баллов	Баллы (0-5)	Комментарии
1	Основные цели. Наличие образовательной, воспитательной, развивающей целей. Достигнуты ли поставленные преподавателем цели? Достигнуты ли практические цели, поставленные обучающимися?		
2	Как организовано занятие?		

¹ Указать код и наименование образовательной программы высшего образования

Этапы анализа	Количество баллов	Баллы (0-5)	Комментарии
	Тип, структура, этапы, логика, временные затраты, соответствие структуры, применяемых методов поставленной цели и содержанию урока.		
3	Какие способы мотивации применяет педагог?		
4	Насколько занятие соответствует требованиям ФГОС ФО? • Ориентированность на ФГОС ВО. • Формирование компетенций. • Применение современной технологий: ИКТ, исследовательской, проектной и др.		
5	Содержание занятия • Правильность освещения учебного материала с научной точки зрения. • Соответствие занятия, его содержания требованиям образовательной программы. • Развитие самостоятельности и познавательной активности с помощью создания ситуаций для применения собственного жизненного опыта обучающихся (взаимосвязь теории и практики). • Связь нового и ранее изученного учебного материала, наличие межпредметных связей.		
6	Методика проведения занятия • Актуализация имеющихся знаний, способов учебной деятельности. Формирование проблемной ситуации, наличие проблемных вопросов. • Какие методы применял педагог? Каково соотношение репродуктивной и исследовательской/ поисковой деятельности? • Какие методы получения новых знаний применяет педагог (опыты, сравнения, наблюдения, чтение, поиск информации и др.)? • Использование диалога в качестве формы общения.		

Этапы анализа	Количество баллов	Баллы (0-5)	Комментарии
	• Использование нестандартных ситуаций для применения обучающимися полученных знаний. • Наличие обратной связи между обучающимся и преподавателем. • Грамотное сочетание разных форм работы: групповой, фронтальной, индивидуальной, парной. • Учет принципа дифференцированного обучения: наличие заданий разного уровня сложности. • Целесообразность применения средств обучения в соответствии с тематикой и содержанием занятия. • Использование демонстрационных, наглядных материалов с целью мотивации, иллюстрации информационных ресурсов, решения поставленных задач. Соответствует ли количество наглядного материала на занятии целям, его содержанию? • Действия, направленные на развитие умений самооценки и самоконтроля обучающихся.		
7	Психологические моменты в организации занятия • Принимает ли преподаватель во внимание уровень знаний каждого отдельного обучающегося и его способности к обучению? • Направлена ли учебная деятельность на развитие памяти, речи, мышления, восприятия, воображения, внимания? • Есть ли чередование заданий разной степени сложности? Насколько разнообразны виды учебной деятельности? • Есть ли паузы для эмоциональной разгрузки обучающихся?		

Этапы анализа	Количество баллов	Баллы (0-5)	Комментарии
	Насколько оптимален объем домашнего задания? Дифференцировано ли оно по уровню сложности? Есть ли у обучающихся право выбора домашнего задания? Понятен ли инструктаж по его выполнению?		

4. План-конспекты учебных занятий

План-конспект учебного занятия №1

Дисциплина: _____

Дата проведения: _____

Группа: _____

Направление подготовки: _____

Тема занятия: _____

Цели занятия:

Развивающие:

Образовательные:

Воспитательные:

Формируемые компетенции:

Тип занятия:
Ресурсы:
Учебные материалы:
Методы проведения:

Ход занятия				
Этап занятия	Содержание учебного материала и методы обучения	Формы организации работы	Формируемые умения, знания, компетенции	Время (мин)
1	2	3	4	5
I. НАЧАЛО ЗАНЯТИЯ				
1.1 Организационный момент	Объявление темы и типа занятия.			
	Проверка присутствующих.			
	Объявление цели и задач занятия.			
II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (повторение темы, выполнение заданий практического занятия, презентация и защита проектов, самоанализ и анализ выполненных проектов и т.п.)				
1. Опрос студентов по теме прошлого занятия.				
2. Актуализация опорных знаний (подготовка студентов к усвоению нового материала)				
3. Формирование новых знаний (объяснение, эксперимент, лекция, беседа, самостоятельное решение познавательных задач и т.д.)				
III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ				
1. Закрепление нового материала (решение типовых задач, анализ текста, решение познавательных задач разного уровня трудности, фронтальный опрос, индивидуальный опрос и т. д.).				
2. Самостоятельная работа обучающихся (задание на дом)				
3. Обобщение результатов работы студентов.				

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 28 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра педагогики, психологии и гуманитарных дисциплин

**ОТЗЫВ
руководителя практики
о прохождении практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической практики)**

аспирантом

(ФИО)

Научная специальность: 5.9.8. Региональная и отраслевая экономика

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения:

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.

Содержание отзыва

Выводы и предложения

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**Аттестационный лист оценки сформированности компетенций
аспиранта _____**

Формируемые компетенции	Уровень освоения компетенций			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Способность моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс и проектировать программы дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями работодателя (ОПК-5)				
Способность обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося (ОПК-6)				
способность проводить анализ образовательной деятельности организаций посредством экспертной оценки и проектировать программы их развития (ОПК-7)				
Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-8)				
Способность проектировать образовательную среду, организовывать образовательный процесс и управлять им (ПК-1)				
Способность прогнозировать и определять структуру подготовки кадров, реализовывать задачи инновационной образовательной политики с учетом потребностей личности, рынка труда, общества и государства (ПК-1)				

Руководитель практики _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ректору ЧОУВО МИДиС
Усынину М.В
аспиранта кафедры

(название)
по научной специальности

(шифр и название)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть мою работу в должности _____

(преподавателя, ассистента, старшего преподавателя и т.д.)

кафедры _____

(название с указанием наименования образовательного учреждения)

в счет прохождения педагогической практики аспиранта.

В период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. мною
были выполнены следующие виды учебной работы:

№	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и другие виды работ)	Группа	Количество часов	Сроки выполнения
1.				
2.				
...				
	Общий объем часов			

Справка из отдела кадров прилагается.

Аспирант

(подпись)

(расшифровка подписи)

Научный руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.