

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.08.2025 11:55:48
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-педагогическая практика

Группы научных специальностей

1.2. Компьютерные науки и информатика

2.3. Информационные технологии и телекоммуникации

5.1. Право

5.2. Экономика

5.6. Исторические науки

5.7. Философия

5.8. Педагогика

5.9. Филология

Для набора: 2026 года

Кафедра экономической теории

Распределение часов дисциплины по семестрам*

Вид занятий	Количество часов	Семестр
Лекции	4	4
Самостоятельная работы	210	
Контроль	2	
ИТОГО	216	
Промежуточная аттестация по практике (зачет с оценкой)	36	

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден Ученым советом вуза 03.03.2026, протокол № 9.

Рабочая программа научно-педагогической практики составлена для следующих групп научных специальностей:

<i>Группа научных специальностей</i>	<i>Шифр и наименования научных специальностей</i>
1.2. Компьютерные науки и информатика	1.2.2. Математическое моделирование, численные методы и комплексы программ
2.3. Информационные технологии и телекоммуникации	2.3.6. Методы и системы защиты информации, информационная безопасность
5.1. Право	5.1.1. Теоретико-исторические правовые науки
	5.1.2. Публично-правовые (государственно-правовые) науки
	5.1.3. Частно-правовые (цивилистические) науки
	5.1.4. Уголовно-правовые науки
5.2. Экономика	5.2.2. Математические, статистические и инструментальные методы в экономике
	5.2.3. Региональная и отраслевая экономика
	5.2.4. Финансы
	5.2.5. Мировая экономика
	5.2.6. Менеджмент
5.6. Исторические науки	5.6.1. Отечественная история
5.7. Философия	5.7.7. Социальная и политическая философия
	5.7.8. Философская антропология, философия культуры
5.8. Педагогика	5.8.1. Общая педагогика, история педагогики и образования
	5.8.7. Методология и технология профессионального образования
5.9. Филология	5.9.5. Русский язык. Языки народов России
	5.9.6. Языки народов зарубежных стран (германские языки)
	5.9.8. Теоретическая, прикладная и сравнительно-сопоставительная лингвистика
	5.9.9. Медиакommunikации и журналистика

Программу составила: д.п.н., профессор Оганян Т.Б.

Зав.кафедрой экономической теории: д.э.н., профессор Кузнецов Н.Г.

Научно-методический совет: проректор по научной работе и инновациям д.э.н., профессор Н.Г. Вовченко

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1 **Цель практики:** углубление теоретической подготовки аспиранта в области педагогики высшей школы, организации образовательного процесса в вузе, приобретение практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной (преподавательской) деятельности.

1.2 Задачи практики:

- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и инновациях в сфере образования;
- выработка у аспирантов устойчивых навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;
- овладение навыками структурирования 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;
- изучение учебно-методической документации преподавателя высшей школы, формирование умений составления учебно-методической документации;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе;
- овладение методами, приемами и средствами проведения аудиторных (лекционных, практических и/или лабораторных) занятий в вузе;
- развитие у аспирантов личностно-профессиональных качеств педагога.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые результаты обучения		Осваиваемые знания, умения, владения
Код	Наименование	
PO4	способен применять современные методы и методики преподавания дисциплин в высшей школе в соответствии с профилем научной специальности	<ul style="list-style-type: none">– знает современные технологии, методы и формы организации учебного процесса в высшей школе; приемы активизации аудиторной и самостоятельной деятельности обучающихся;– умеет применять различные методы, формы, средства обучения, современные образовательные технологии в соответствии с особенностями учебного процесса в высшей школе;– владеет навыками использования современных методов и методик в преподавании вузовских дисциплин, методов организации аудиторной и самостоятельной деятельности обучающихся

3. ВИД ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

4. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

5. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики – непрерывная, дискретно по периодам проведения практик.

6. ТИП ПРАКТИКИ

Тип практики – научно-педагогическая практика.

7. МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика может быть организована:

- 1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с закреплением каждого обучающегося за базой практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

8. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды работ, обеспечивающие практико-ориентированную подготовку	Трудоемкость, час.	Формы контроля
1	2	3	4
Подготовительно-организационный этап			
1.	Вводная лекция по вопросам прохождения практики: - разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс	4	Задание на практику, Рабочий график (план) проведения практики
2.	Производственный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
3.	Согласование Задания на практику, в т.ч. индивидуального задания		
4.	Согласование Рабочего графика (плана) проведения практики		
Основной (практический) этап			
5.	Изучение нормативных документов, утвержденных Президентом РФ, Минобрнаукой России	40	Дневник и отчет по практике
6.	Изучение нормативно-правовых актов, утвержденных образовательной организацией, знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса на базе практики		
7.	Знакомство с организацией учебного процесса в РГЭУ (РИНХ)		
8.	Изучение Федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и рабочих программ по одной из основных образовательных программ высшего образования		
9.	Изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплине(ам), должностных инструкций УВП и ППС кафедры		
10.	Знакомство с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения		
11.	Изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий	36	Дневник и отчет по практике
12.	Подготовка к проведению занятий (практических, семинарских, лабораторных) по дисциплине(ам)	48	
13.	Проведение занятий под руководством преподавателя(ей)	34	
14.	Разработка содержания учебных занятий по предмету, участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин(ы), практик		
15.	Участие в работе студенческого научного кружка	34	
16.	Осуществление профориентационной и воспитательной работы среди студентов		

Отчетный (аналитический) этап		20	Отчет по практике
17.	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов		
18.	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики		
Заключительный этап (итоговый контроль)			
19.	Сдача отчетной документации по практике (отчет и дневник) на проверку руководителю практики		
20.	Защита отчета о прохождении практики		
21.	Размещение отчета по практике в портфолио аспиранта		
Общий объем часов		6 ЗЕТ/ 216 ча- сов	Форма контроля – зачет с оценкой

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики (не позднее последнего дня практики) аспирант представляет руководителю практики всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии со следующим перечнем:

1. Титульный лист
 2. Задание на практику.
 3. Рабочий график (план) проведения практики.
 4. Дневник практики
 5. Отчет по практике (выполненные и оформленные согласно методическим рекомендациям по данному виду практики задания, в том числе индивидуальные задания).
 6. Отзыв-характеристика о прохождении практики.
- Требования к отчету содержатся в методических указаниях по проведению практики.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике представлен в Приложении 1 к рабочей программе практики.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№	Выходные данные	Кол-во экз.
11.1. Учебные, научные и методические издания		
1.	Долматов, А. В. Креативные методы и проектные технологии в развивающем образовании : учебник / А. В. Долматов, Л. А. Долматова ; под ред. А. В. Долматова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2023. – 328 с. : ил.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709331	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2.	Как учить учиться по-новому : учебное пособие / Е. В. Егорова, А. П. Панфилова, М. С. Пашоликов [и др.] ; под общ. ред. А. П. Панфиловой, М. С. Пашоликова ; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2023. – 240 с. : ил.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709502	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3.	Кобышева, Л. И. Педагогика и психология профессионального образования: учебное пособие: / Л. И. Кобышева, О. И. Ефремова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 87 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693386	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

4.	Локтюхина, Н. В. Технологии преподавания экономических дисциплин: учебно-практическое пособие для студентов магистратуры и аспирантов экономических специальностей: Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 184 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621028	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5.	Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика: основы курса: учебник: / Л. В. Мардахаев. – 6-е изд., испр., доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 440 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602214	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.	Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика: педагогика становления и развития личности: учебник для студентов средних и высших учебных заведений: / Л. В. Мардахаев; Российский государственный социальный университет. – 2-е изд., стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 251 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7.	Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика: социальное воспитание: учебник: / Л. В. Мардахаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 400 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694505	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8.	Наливайко, Т. Е. Педагог – организатор педагогического процесса в вузе: учебно-методический комплекс / Т. Е. Наливайко. — Комсомольск-на-Амуре: Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2022. — 121 с. URL: https://www.iprbookshop.ru/122767.html	ЭБС «IPR SMART»
9.	Педагогическое проектирование: учебное пособие: / Р. Р. Алиева, А. У. Умаев, П. К. Магомедова [и др.]; Дагестанский государственный педагогический университет, Чеченский государственный университет. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 92 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613811	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
10.	Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы: учебник: // В. Д. Самойлов. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2021. – 248 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618031	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
11.	Смирнова, Н. З. Формирование исследовательской компетентности обучающихся в условиях обновленной образовательной практики : учебное пособие / Н. З. Смирнова, О. В. Бережная ; Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева. – Красноярск : Красноярский государственный педагогический университет имени В.П. Астафьева, 2021. – 180 с. : ил. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701359	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
12.	Формирование академических компетенций у студентов вузов: монография / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко, В. В. Белевцев [и др.]. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 127 с. URL: https://www.iprbookshop.ru/109249.html	ЭБС «IPR SMART»
13.	Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М. Ф. Шкляр. – 10-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2025. – 206 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720234	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
11.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы		
1.	Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации / URL: https://minobrnauki.gov.ru/	
2.	Официальный сайт Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) / URL: https://rsue.ru/	
3.	Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки / URL: https://obrnadzor.gov.ru/	
4.	Портал федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования / URL: https://fgosvo.ru/	
5.	Информационно-справочные системы: КонсультантПлюс, Гарант	
11.3. Перечень программного обеспечения		
1	Microsoft Office	

11.4. Учебно-методические материалы для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Аспирантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

При организации практической подготовки профильные организации (организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики) создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ АСПИРАНТАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация программы практики может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Методические указания по прохождению практики представлены в Приложении 2 к рабочей программе практики.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Процедуры оценивания научно-педагогической практики включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ учитывается по результатам выполнения типовых заданий по научно-педагогической практике и собеседования на консультациях с руководителем практики.

1.1 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ.

ОБЩИЕ ЗАДАНИЯ

Задание 1. Посещение организационного собрания по вопросам прохождения практики.

Задание 2. Пройти производственный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Задание 3. Разработать рабочий график (план) проведения практики.

Задание 4. Ознакомиться с организацией учебного процесса в РГЭУ (РИНХ)

Задание 5. Изучить нормативные документы, утвержденные Президентом Российской Федерации, Минобрнауки России (в т.ч. Законы РФ «Об образовании в РФ», «О молодежной политике в РФ», Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки по уровню бакалавриата, магистратуры). Познакомиться с сайтом Минобрнауки России. Проанализировать его в части отражения деятельности высшей школы за текущий месяц.

Задание 6. Изучить нормативно-правовые акты, утвержденные образовательной организацией. Выделить среди них нормативные акты, регламентирующие воспитательную, профориентационную, научно-исследовательскую работу студентов. Познакомиться с сайтом РГЭУ (РИНХ). Проанализировать его в части отражения воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской деятельности студентов за текущий месяц.

Задание 7. Изучить проектную документацию кафедры (план работы, образовательные программы, индивидуальные планы преподавателей, учебные пособия, методические рекомендации, подготовленные преподавателями кафедры), соотнести их с основными видами преподавательской деятельности, выделить способы конструирования и использования оптимальных методов и средств преподавания с учетом специфики направления подготовки. Проанализировать отражение в них воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской деятельности студентов.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Составляются с учетом индивидуальной направленности научно-исследовательской деятельности аспиранта и рекомендациями руководителя практики

Задание 8. Изучить Федеральные государственные образовательные стандарты, учебные планы и рабочие программы по одной из основных образовательных программ высшего образования.

Задание 9. Изучить учебно-методическую литературу, программное обеспечение по дисциплине(ам), должностные инструкции учебно-вспомогательного персонала и профессорско-преподавательского состава кафедры.

Задание 10. Изучить и систематизировать опыт преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий.

Задание 11. Подготовиться к проведению занятий (практических, семинарских, лабораторных) по дисциплине(ам), соответствующим профилю подготовки аспиранта.

Задание 12. Провести занятие(я) под руководством преподавателя(ей).

Задание 13. Разработать содержание(я) учебных занятий по предмету, участие в разработке учебно-методических материалов дисциплин(ы), практик.

Задание 14. Изучить и систематизировать опыт проведения воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской деятельности со студентами преподавателями университета в ходе их посещения. Выделить и проанализировать используемые формы и методы воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской работы.

Задание 15. Разработать на основе плана работы кафедры план проведения воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской деятельности со студентами с учетом направленности (профиля) на период практики.

Задание 16. Подготовиться к проведению воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской деятельности со студентами с учетом направленности (профиля).

Задание 17. Провести воспитательные, профориентационное мероприятие и организовать научно-исследовательскую деятельность со студентами с учетом направленности (профиля).

1.2 ПЕРЕЧЕНЬ ДИСКУССИОННЫХ ТЕМ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ НА КОНСУЛЬТАЦИЯХ.

«Освоение педагогических навыков будущим преподавателем-исследователем в процессе практики в аспирантуре: проблемы и перспективы»

ОСНОВНАЯ ТЕМА ДИСКУССИИ – ПРОЦЕСС ОСВОЕНИЯ НАВЫКОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вопросы, рассматриваемые в рамках консультаций:

1. Какими нормативными документами определяется функционирование системы высшего образования? Какие из них отражены на сайте Минобрнауки РФ? Какие из них отражены на сайте РГЭУ (РИНХ)? Как в новостной ленте сайта отражена деятельность высшей школы за текущий месяц?
2. На формирование каких компетенций были направлены наблюдаемые и проведённые Вами учебные занятия?
3. Какие способы активизации познавательной деятельности, мотивации студентов, используемые Вами в процессе практики, оказались наиболее эффективными?
4. Какие нормативные акты, регламентирующие воспитательную, профориентационную, научно-исследовательскую работу студентов отражены на сайте РГЭУ (РИНХ)?
5. Как отражена в новостной ленте РГЭУ (РИНХ) воспитательная, профориентационная и научно-исследовательская деятельность студентов за текущий месяц? Что из этого имеет отношение к вашей кафедре, факультету?
6. Как при проектировании образовательного процесса соотносится плановая документация кафедры с основными видами преподавательской деятельности и направлениями реализуемых образовательных программ высшего образования?
7. Удалось ли Вам установить связь преподавательской деятельности с темой Вашего исследования? Если да, то в чём это выразилось?
8. Какие задания в процессе практики вызвали у Вас особый интерес и почему?
9. Выполнение каких заданий в процессе практики вызывало затруднение?
10. Как Вы считаете, какие виды работ следует включить в программу практики дополнительно?

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 8 программы практики.

Контролируемый вид работы	Оценочные средства	Форма проведения	Критерии оценивания
Подготовительно-организационный этап	Задание на практику, Рабочий график (план) проведения практики	письменно	<ul style="list-style-type: none"> • 10-15 баллов - обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил цель и задачи практики, а также рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка); - в отчете представлено введение в полном объеме и без ошибок; • 1-10 баллов - обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка); - в отчете введение представлено не в полном объеме либо имеются незначительные недочеты; • 0 баллов – обучающийся отсутствовал на обзорной лекции и не владеет необходимым содержанием деятельности.
Основной (практический) этап	Дневник практики	письменно	<ul style="list-style-type: none"> • 16-25 баллов - обучающийся отразил в дневнике необходимый объем заданий программы практики; - конкретизировал задания с учетом направления подготовки; - учёл рекомендации по заполнению дневника, требования к его ведению и оформлению; - обучающийся своевременно представил дневник; - обучающийся отразил в дневнике сроки реализации заданий; - дневник заполнен без ошибок; • 1-15 баллов - обучающийся отразил в дневнике не весь необходимый объем заданий программы практики; - не в полной мере конкретизировал задания с учетом направления подготовки; - учёл не все рекомендации по заполнению дневника, требования к его ведению и оформлению; - обучающийся своевременно представил дневник; - обучающийся отразил в дневнике сроки реализации заданий; - дневник заполнен с ошибками; • 0 баллов – обучающийся не представил дневник.

Отчетный (аналитический) этап	Отчет по практике	письменно	<ul style="list-style-type: none"> • 31-40 баллов - обучающийся полно представил в отчёте перечень и краткий обзор содержания нормативно-правовых и методических документов, определяющих функционирование системы высшего образования; - проанализировал содержание, способы конструирования и использования оптимальных методов и средств воспитания на выпускающей кафедре; - представляет обзор методов и методик проведения воспитательных и профориентационных мероприятий для высшей школы; - представляет план воспитательных и(или) профориентационных мероприятий и научно-исследовательской работы студентов в соответствии с профилем подготовки, предусматривая использование различных форм и методов; - анализирует проведенные воспитательные (профориентационные) мероприятия и научно-исследовательскую работу со студентами в соответствии с профилем подготовки • 1-30 баллов - обучающийся представил в отчёте перечень нормативно-правовых и методических документов, определяющих функционирование системы высшего образования без краткого обзора их содержания; - схематично проанализировал содержание, способы конструирования и использования оптимальных методов и средств воспитания на выпускающей кафедре; - представляет отдельные методы и методики проведения воспитательных и профориентационных мероприятий для высшей школы; - представляет элементы плана воспитательных и профориентационных мероприятий и научно-исследовательской работы студентов в соответствии с профилем подготовки, предусматривая использование различных форм и методов; - слабо анализирует проведенные воспитательные, профориентационные мероприятия и научно-исследовательскую работу со студентами в соответствии с профилем подготовки • 0 баллов – обучающийся не представил отчёт
Заключительный этап	Участие в работе рабочих групп, собеседование с руководителем практики	устно	<ul style="list-style-type: none"> • 16-20 баллов - продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы;

			<ul style="list-style-type: none"> • 11-15 баллов - продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся дает верные, но не детализированные ответы; • 6-10 баллов - продемонстрирован базовый уровень знаний, полученных в результате практики; - грамотный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся дает верные, но не детализированные ответы. - обучающийся затрудняется при ответах на заданные вопросы, не может привести примеры; • 1-5 баллов - продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речи незначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы; • 0 баллов – не присутствовал на круглом столе.
ИТОГО максимум			100 баллов

2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ ПО НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ ПРОВОДИТСЯ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ.

Аттестацию аспирантов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Критерии оценивания:

- **зачтено оценкой «отлично» (84-100 баллов)** аспирант выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены, элементы результатов обучения сформированы в полном объеме на высоком уровне;

- **зачтено с оценкой «хорошо» (67-83 балла)** - аспирант полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования; имеются упущения в оформлении отчета, элементы результатов обучения сформированы в полном объеме на среднем;

- **зачтено с оценкой «удовлетворительно» (50-66 баллов)** - аспирант частично выполнил намеченную на период практики программу, допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать

ровать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета, элементы результатов обучения сформированы в полном объеме на низком уровне;

- **незачтено (0-49 баллов)** – аспирант не выполнил программу практики и представил отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены, не принимал участие в консультациях, элементы результатов обучения не сформированы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ АСПИРАНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1. Методические рекомендации по организации работы аспирантов во время прохождения практики

Основной формой деятельности аспирантов при выполнении практики является самостоятельная работа и совместное с руководителем практики обсуждение основных разделов: целей и задач практики, практической направленности практики, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики аспирантов определяется с учетом интересов и возможностей места практики (кафедры), где аспирант проходит практику.

2.1 Посещение вводной лекции по вопросам прохождения практики. Прохождение производственного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Согласование Задания по практике, в т.ч. индивидуального задания. Согласование Рабочего графика (плана) проведения практики.

На ПОДГОТОВИТЕЛЬНОМ ЭТАПЕ обучающийся должен ознакомиться с целями и задачами практики, ее продолжительностью программой практики, требованиями к оформлению ее результатов, а также с заданиями, которые предстоит выполнить.

Обучающему необходимо обязательно пройти производственный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Задание на практику включает в себя: общее задание и индивидуальные задания (см. приложение 1 к программе практики).

Перечень индивидуальных заданий может быть расширен по согласованию с руководителем практики от университета и (или) руководителем практики от образовательной организации.

Организационный этап следует отразить во введении отчета о прохождении научно-педагогической практики, в которой необходимо обосновать актуальность, цель и задачи прохождения научно-педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформулированные с учетом индивидуального задания руководителя, указать форму и сроки прохождения практики.

На ОСНОВНОМ (ПРАКТИЧЕСКОМ) ЭТАПЕ обучающийся приступает к выполнению заданий:

- определяет на основе анализа нормативно-правовой и методической документации исходные данные для проектирования воспитательного процесса, профориентации и научно-исследовательской работы;

- разрабатывает цели воспитания, профориентации, научно-исследовательской работы; и формулирует их в терминах воспитательной деятельности в соответствии с направлением подготовки;

- определяет необходимый теоретический материал, устанавливает оптимальный объем материала для воспитательного, профориентационного мероприятия, научно-исследовательской работы;

- определяет оптимальные виды воспитательной, профориентационной, научно-исследовательской деятельности и соответствующие им системы методов и средств, направленных на решение поставленных целей;

- планирует сценарий воспитательного, профориентационного мероприятия, научно-исследовательской работы;

- оценивать качество воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия;

2.2. Посещение открытого воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия преподавателя с целью анализа его содержания и методики проведения.

Результатом выполнения данного задания является лист наблюдения учебного занятия, в которой следует отразить итоги обсуждения и анализа открытого воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия с научным руководителем, руководителем научно-педагогической практики, коллегами-практикантами (см. приложение А). В общей оценке также следует отразить результаты анализа учебного плана по выбранному направлению подготовки, обосновать выбор воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия для его посещения, анализ использования современных методик и технологий реализации образовательного процесса в практике кафедры.

2.3. Определение темы воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия. Составление плана воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия в соответствии с планом работы кафедры.

Задача данного этапа – выбрать тему воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия в соответствии со своими научными интересами, а также составить план воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия ия в соответствии с **планом работы кафедры**. Основными компонентами плана занятия являются: - целевой: постановка цели и задач воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия; - коммуникативный: определение уровня общения обучающихся с преподавателем; - содержательный: подбор материала для организации деятельности студентов т. д.; - технологический: выбор форм организации, методов и приемов воспитательного, профориентационного, научно-исследовательского мероприятия; - контрольно-оценочный: использование оценки деятельности студентов на воспитательном, профориентационном, научно-исследовательском мероприятии для стимулирования их активности, развития познавательного интереса, воспитания нравственных качеств личности.

2.4. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе научно-педагогической практики.

Данный этап должен быть представлен в виде заключения, в котором должна быть отражена следующая информация: формулировка выводов, характеризующих итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач. Содержит самоанализ проделанной работы, исходя из научно-педагогической и научной позиции аспиранта, а также определение перспектив своей дальнейшей научной работы.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП практики предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета, представления его руководителю практики и защиты отчета по практике (собеседование с руководителем практики).

Форма отчетности по итогам научно-педагогической практики

Не позднее недели до окончания практики аспирант должен представить для защиты отчет о прохождении практики, выполненный в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических рекомендациях. При подведении результатов практики принимаются во внимание:

- объем соответствия результатов практики плану практики
- своевременность выполнения календарного плана прохождения практики и сдачи отчета;
- правильность оформления и качество содержания отчета по практике,
- правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий.

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п.9 рабочей программы практики и состоит из следующих элементов:

- 1) Титульный лист (см.приложение Б);
- 2) Задание на практику (см.приложение В).
- 3) Рабочий график (план) проведения практики (см.приложение Г).
- 4) Дневник практики (см.приложение Д).

5) Отчет обучающегося – содержательная часть отчета о прохождении практики, которая должна иметь следующую структуру: введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения.

- б) Отзыв-характеристика о прохождении практики (см.приложение Е).

В введении должны быть сформулированы цели и задачи практики, указаны фактические материалы, на основе которых выполнена работа, отражено краткое содержание отчета по разделам.

Основная часть отчета, как правило, имеет следующие разделы:

Содержание и подробное описание видов работ, предусмотренных планом научно-научно-педагогической практики (основная часть):

В отчёте в соответствии с выделенными этапами последовательно по каждому заданию описать:

- когда оно выполнялось, на какой базе, степень самостоятельности при выполнении задания,
- конкретизировать названия документов, подробно указывать все темы занятий, названия программ, источников, мероприятий и т.д., указываются фамилии и должности преподавателей, должностных лиц кафедры, группы и фамилии отдельных студентов, с которыми взаимодействовали при выполнении каждого задания,
- по каждому виду работы следует расписать последовательность выполнения задания, выделяя существенные характеристики наблюдаемого или проводимого процесса, указывая наиболее удачные, сильные и слабые стороны (что удалось, а что нуждается в корректировке и совершенствовании, какие дополнительные вопросы и трудности возникали, как Вы искали на них ответы и разрешали проблемы); ценность представляет рефлексивно-исследовательский подход к наблюдаемым и проводимым процессам;
- можно представить план-конспект одного из проведенных аспирантом воспитательных, профориентационных, научно-исследовательских мероприятий и его самоанализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания мероприятия, методики его проведения, анализ работы студентов во время проведения занятия, анализ способов активизации студентов;
- выводы по каждому заданию с определением перспектив самосовершенствования.

Анализ современных методов исследования в процессе преподавания и разработки учебно-методического обеспечения дисциплин по профилю подготовки в аспирантуре в образовательных организациях высшего образования (опросы, беседы, тестирование, анализ документации и т.п.).

При анализе современных методов исследования в процессе преподавания следует указать, какие из известных методов исследования (теоретические и прикладные, основные и дополнительные см. тему «Методы педагогического исследования» по теории и методике преподавания в высшей школе) использовались или наблюдались аспирантом в процессе преподавания, с какой целью, какой исследовательский материал добывался с их помощью, какие из них оказались наиболее результативными..

При анализе современных методов разработки учебно-методического обеспечения по профилю подготовки следует указать, по каким дисциплинам готовилось учебно-методического обеспечение, по каким темам, как собирался материал (интернет, источники на бумажных носителях, какие задания, вопросы, упражнения были разработаны или выбраны, какими принципами руководствовались при отборе и разработке, удалось ли их апробировать).

Список использованных источников, используемых при проведении практики, как правило, включают нормативные акты, учебно-методическую литературу, интернет-ресурсы, периодические издания.

В качестве *приложения* могут быть использованы разработанные аспирантом: план мероприятия, сценарий мероприятия, задания для исследовательской работы, список рекомендуемых источников для дальнейшего развития представленной темы, презентация мероприятия и т.п.

Технические требования к оформлению отчета по практике:

Окончательный вариант отчета должен быть выполнен на белой бумаге, на одной стороне формата А4. Текст печатается шрифтом TimesNewRoman 14 через 1,5 интервала.

Отчет должен быть представлен в мягком переплете (папке-скоросшивателе).

Текст отчета должен быть аккуратно оформлен и грамотно изложен с учетом требований современной орфографии.

Все листы отчета (текстовые, табличные) должны быть выполнены с соблюдением следующих минимальных размеров полей: с левой стороны - 30 мм; правой - не менее 10 мм; сверху и снизу - 20 мм. При этом текст рамкой не очерчивается.

Страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится вверху посередине листа или вверху справа арабскими цифрами, начиная с Оглавления, со страницы под номером 2. Первой страницей считается «Титульный лист» на нем номер страницы не ставится.

Приложения включают в общую нумерацию страниц работы.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку использованной литературы, приложениям.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Расстояния между основаниями строк заголовка принимают такими же, как в тексте. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Представление табличного материала и иллюстраций

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в отчете в виде таблиц.

По содержанию таблицы делятся на аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа цифровых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: «таблица позволяет сделать вывод, что...», «из таблицы видно, что...», «таблица позволит заключить, что...» и т.п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф, горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. прографки.

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова «таблица» и цифры ее номера в отчете (первая цифра - номер раздела (главы), вторая цифра - порядковый номер таблицы в разделе (главе)). Слово «таблица» пишется с прописной буквы, значок «№» перед порядковым номером и точку после него не ставят (например: Таблица 1.5, т.е. пятая таблица в первом разделе (главе)).

Если в отчете одна таблица, то ни нумерационный заголовок, ни слово «таблица» не нужны. В этом случае в тексте слово «таблица» необходимо писать без сокращения, например:

Как видно из таблицы...

По результатам анализа (см. табл.) видно, что...

Если в отчете две таблицы и более, то они должны быть пронумерованы и на каждую необходима ссылка в тексте. Слово «таблица» в этом случае приводят в сокращенном виде, знак «№» не ставят, например:

Данные анализа (табл. 1.5) показывают, что

Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

Образец оформления таблицы:

Таблица 1.5 –Название таблицы

п/п	Показатели	Данные за предыдущий период	Данные за отчетный период	Изменение данных

К иллюстрациям относятся чертежи, схемы, графики, фотографии.

Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначаются сокращенно словом «Рис.».

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае они обозначаются не как рисунок – «Рис.», а как «Приложение» под соответствующим номером.

Все иллюстрации в отчете должны быть пронумерованы. Их нумерация аналогична нумерации таблиц. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

В тексте на иллюстрации делаются ссылки, содержащие порядковые номера, под которыми иллюстрации помещены в отчете.

В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, к ней, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рис. 2.3)», либо в виде оборота типа: «...как это видно на рис. 2.3» или «...как это видно из рис. 2.3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации.

Например:

Рисунок 3.8 – Классификация видов методического обеспечения

Располагать иллюстрации надо так, чтобы было удобно их рассматривать: или без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

При необходимости, иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные. Примечание располагают после номера рисунка.

Оформление ссылок

При оформлении научно-справочного аппарата требуется выдерживать единообразие сносок (ссылок). Название книг дается по титульному листу. В ссылках на материалы периодических изданий «снимаются» кавычки в их названиях. Ссылки можно представить в двух видах:

- в нижней части страницы (в подстрочнике) под чертой, нумерация ссылок на каждой странице;

- по тексту, в конце ссылки ставится номер в квадратных скобках в соответствии с порядковым номером в списке использованных источников.

Во всех случаях обязательно (при прямом цитировании, изложении авторских взглядов и мнений, использовании статистических данных, результатов социологических исследований и т. д.): в подстрочнике, равно как и в списке литературы указывать автора, цитируемую работу, год и место ее издания, издательство, конкретные номера цитируемых страниц (в подстрочной библиографии).

Библиографический список использованных источников

Список должен содержать перечень всех источников, которые использовались по выбранной теме магистерской отчета.

Библиографический список должен содержать информацию о литературе и источниках, которые использовались в работе при написании отчета. Он составляется на том же языке, что и диссертация, а если аспирант использовал в своей работе над диссертацией научные публикации или литературу на иностранных языках, то и в библиографическое описание они включаются на языке

оригинала.

При формировании библиографического описания научной и иной литературы, использованной при написании отчета, производится описание данных источников, что включает: сведения об авторе или авторах книги (научного источника); название источника (книги, монографии, учебника, статьи); сведения о повторности издания; выходные данные: место (город, в котором находится издательство), издательство и год издания; количество страниц; сведения об иллюстрациях.

Сведения об использованных источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003.

Следует использовать следующие способы расположения использованных источников:

- 1) официальные документы (государственные документы, законодательные материалы);
- 2) документальные материалы (архивные документы, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) — в хронологическом порядке;
- 3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, нормативно-техническая документация и пр.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

Как правило, литературу на иностранных языках помещают в конце списка.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и располагать с абзацного отступа.

Каждому источнику в списке присваивается порядковый номер, который дается ему при первом упоминании. При дальнейших ссылках на данный источник в документе номер не меняется.

Сведения о книгах, при их описании в списке, должны содержать; фамилию и инициалы автора, название книги (без кавычек), место издания, название издательства и год издания.

Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии с инициалами указываются в той последовательности, в какой они даны в книге (а не в алфавитном порядке).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, название статьи, после которого ставятся две косые черты, а далее название периодической литературы (журнала, газеты), год выпуска и номер журнала, разделенных запятой.

Составление приложений

В процессе подготовки отчета у автора появляется ряд материалов, которые с точки зрения автора должны быть представлены в работе, но в силу значительного объема или информативного характера не могут быть включены в текст отчета.

Такие материалы целесообразно группировать по смысловой нагрузке и прикладывать к отчету в виде приложений. В приложения обычно не включается машинописный текст. В качестве дополнительных и справочных материалов в приложения обычно приводятся в виде таблиц и графиков результаты наблюдений, промежуточные расчеты и другие вспомогательные материалы, полученные и использованные автором в ходе исследований.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием посередине слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в отчете более одного приложения они нумеруются буквами, например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с цифрой в круглые скобки по форме.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При составлении отчета обратите внимание на вопросы, которые будут рассматриваться в рамках консультаций (см. приложение 1 рабочей программы практики).

Написанный и распечатанный отчет о практике подписывается аспирантом. После завершения практики отчет сдается руководителю практики на проверку. После проверки руководите-

лем практики отчет рекомендуется к защите либо возвращается на доработку. В случае отправления отчета на доработку, аспирант обязан внести соответствующие исправления и дополнения по замечаниям, сделанным руководителем и повторно представить отчет на проверку и получить допуск к защите отчёта.

Руководитель практики расписывается в дневнике практики за каждый вид проделанной аспирантом работы согласно графику и даёт характеристику его деятельности. После получения допуска к защите, отчет должен быть защищен на круглом столе. На основании отчётных документов и участия в их обсуждении на круглом столе руководитель практики оценивает работу аспиранта и делает соответствующую характеристику.

Приложение А

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Ф.И.О. преподавателя _____

Группа обучающихся _____

Дисциплина (модуль) _____

Тема занятия: _____

Цель и задачи занятия _____

Дата проведения занятия _____

№ п/п	Профессионально-педагогические умения	Баллы
Подготовка к занятию		
1	Умение методически грамотно определить цель и задачи учебного занятия в соответствии с программой и планом	1 2 3 4 5
2	Умение оформить материалы для занятия в соответствии с установленной формой	1 2 3 4 5
3	Умение грамотно употреблять терминологию при оформлении материалов для занятия, наглядных средств, используемых на занятии	1 2 3 4 5
4	Умение своевременно подготовить место занятия, инвентарь, ТСО и прочее оснащение	1 2 3 4 5
Проведение занятия		
1	Умение кратко, доступно сообщать цель и задачи занятия для обучающихся	1 2 3 4 5
2	Умение контролировать и целесообразно использовать время частей занятия	1 2 3 4 5
3	Умение организовать обучающихся в процессе занятия, целесообразно выбирать место для руководства, управлять дисциплиной и активной деятельностью обучающихся на занятии	1 2 3 4 5
4	Умение эффективно использовать словесные методы (доступность, краткость, образность, знание терминологии, речевое поведение, эмоциональность речи)	1 2 3 4 5
5	Умение эффективно использовать наглядные методы (качество показа, использование ориентиров и прочее)	1 2 3 4 5
6	Умение невербального общения (мимика, жесты)	1 2 3 4 5
7	Эффективность использования практических методов обучения	1 2 3 4 5
8	Умение предупреждать, своевременно выявлять и исправлять ошибки, допускаемые обучающимися	1 2 3 4 5
9	Умение регулировать нагрузку в каждой части занятия с учетом подготовленности обучающихся, их особенностями (возрастными, иными)	1 2 3 4 5
10	Умение создавать положительный эмоциональный и психологический настрой на занятии	1 2 3 4 5
11	Умение применять различные способы воздействия на обучающихся с целью развития качеств и свойств личности. Находить контакт, общий язык и правильный тон при общении с обучающимися на занятии	1 2 3 4 5
12	Умение осуществлять оперативный контроль за работой обучающихся, оценивать сформированные знания, умения, компетенции	1 2 3 4 5

Самоанализ занятия		
1	Умение анализировать полученные результаты в сопоставлении с исходными данными, поставленными целью и задачами, анализировать природу достижений и недостатков в профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Сумма баллов		
Общая оценка (выбрать из критериев оценки; собственные выводы наблюдателя)		

Сумма баллов и критерии оценки:

0 - 51 балл – недостаточный уровень умений планировать занятия, реализовывать планируемые цель и задачи, затруднения в выборе эффективных методов работы, затруднение в реализации выбранных методов, приемов, технологий, требуется методическая помощь

52 – 70 баллов - достаточный уровень педагогического мастерства, выбор методов, приемов, технологий, адекватен поставленным целям и задачам, в отдельных случаях (согласно выявленным недочетам) требуется методическая помощь

71 – 85 баллов – достаточно высокий уровень педагогического мастерства, очевидна эффективность используемых методов, приемов, технологий, учебное занятие может быть рекомендовано для демонстрации в рамках системы распространения положительного педагогического опыта, методическая помощь может оказываться по запросу педагогического работника

ФИО наблюдателя _____

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Кафедра _____

Научная специальность _____

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Выполнил аспирант _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой _____ « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
д.пед.н., профессор _____ Т.Б. Оганян
(подпись)

Ростов-на-Дону – 20_____

Приложение В

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Кафедра _____

Научная специальность _____

ЗАДАНИЕ

**на научно-педагогическую практику
аспиранту _____**

Место проведения практики: ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет», кафедра _____.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

№ п/п	Перечень заданий
1.	ОБЩИЕ ЗАДАНИЯ
	...
2.	ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
	...

Задание принял к исполнению аспирант _____

Руководитель практики _____

Приложение Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Кафедра _____

Научная специальность _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения научно-педагогической практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Срок выполнения	
		начало	окончание
1.	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
2.	Основной этап, включающий выполнение задания на практику (в том числе индивидуального задания), проведение групповых и(или) индивидуальных консультаций		
3.	Отчетный этап, включающий в т.ч. оформление отчета по практике		
4.	Предоставление отчета о прохождении практики для проверки руководителю практики (каб.332)		

Аспирант _____

Руководитель практики _____

Приложение Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Кафедра _____

Научная специальность _____

ДНЕВНИК
научно-педагогической практики

Дата	Содержание выполненных работ
	<i>Вписываются конкретные виды работ, выполняемые аспирантом в соответствии с заданием на практику</i>
	...
	...
	...

Аспирант _____

Руководитель практики _____

Приложение Е

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении научно-педагогической практики
аспирантом _____

Научная специальность _____

В период прохождения практики в _____
с _____ по _____ 20__ года аспирант сформировал результаты в части ин-
дикаторов (результатов обучения по практике), представленных в программе прак-
тики, в полном объеме.

Сроки проведения практики, а также ее содержание соответствует требовани-
ям, установленным ОПОП ВО.

В период прохождения практики аспирант ознакомился и соблюдал требова-
ния охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правила внутрен-
него трудового распорядка.

Отчет по практике предоставлен аспирантом в установленные сроки.

Аспирант _____ в период прохождения практики продемонстрировал
способность к _____

(дополнительная характеристика работы аспиранта в период прохождения практики (при необходимости))

(недостатки работы аспиранта в период прохождения практики (при наличии))

Результаты работы аспиранта _____ в период прохождения практики за-
служивают оценки _____.
(зачет с оценкой по балльно-рейтинговой системе)

Руководитель практики, д.пед.н., профессор _____

« ____ » _____ 20__ г.