

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.06.2023 08:53:13
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

Принято Ученым Советом
29 июня 2023 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
28 июня 2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Педагогическая практика

по программе подготовке научных и научно-педагогических кадров
по научной специальности
5.8.7. «Методология и технология профессионального образования»

2.2.1(П)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
19 июня 2023 г., протокол № 10

Химки
2023 г.

Программа Педагогической практики составлена в соответствии с «Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», на основании индивидуального учебного плана Программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.8.7. «Методология и технология профессионального образования» и предназначена обучения аспирантов Российской международной академии туризма, реализующих образовательный компонент индивидуального учебного плана.

1. Цели и задачи практики

Педагогическая практика аспирантов имеет целью изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и овладение педагогическими, методическими и аналитическими навыками, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.

Педагогическая практика представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, непосредственно ориентированных на практическую подготовку обучающихся.

Педагогическая практика является составной частью образовательного компонента программы аспирантуры

Она способствует процессу социализации личности студента, переключению на совершенной новый вид – педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры студентов, а также, закреплению, систематизация и углубление знаний, умения и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной основной профессиональной образовательной программы; сбор материалов по теме научного исследования, выбранной обучающимся.

Задачи производственной практики: Задачами педагогической практики являются:

- ознакомление обучающихся с требованиями, которые предъявляются к преподавателю-исследователю в современных условиях, с рабочими планами и программами по профильным дисциплинам выпускающих кафедр;

- приобретение опыта педагогической и методической работы в условиях высшего учебного заведения;

- формирование у аспирантов способности применять на практике методологические, теоретические и методические знания и навыки для решения профессиональных задач;

- привлечение обучающихся к разработке новых программ и их компонентов в рамках реализуемых выпускающими кафедрами ООП и ОПОП;

- развитие профессиональных навыков и умений применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса в системе языкового образования, в том числе использование мультимедийных средств и инновационных информационных технологий;

- формирование готовности к реализации современных методических моделей, методик и технологий обучения, а также готовности к систематизации отечественного и зарубежного методического опыта в сфере профессиональной деятельности. формируемым в процессе ее прохождения компетенциям по видам деятельности.

2. Виды, типы, способы, формы и периоды проведения практики (педагогической практики)

Виды и типы практики	Объем практики, з.е. / час.	Способ проведения	Форма проведения практики	Период проведения практики
педагогическая практика	2 / 72	стационарная / выездная	Дискретно	В четвертом семестре

3. Этапы прохождения Педагогической практики и формы отчетности

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая контактную и самостоятельную работу обучающихся			Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж по прохождению практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Выполнение индивидуальных заданий практики	Ежедневный устный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике			Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика с места прохождения практики
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой			

4. Содержание Педагогической практики.

Содержание Педагогической практики, включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения) на разных этапах прохождения практики.

Этап практики	Содержание
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – ознакомление с целями и задачами производственной практики; – ознакомление с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения производственной практики; – ознакомление с формой отчета по учебной практике; – инструктаж по месту прохождения производственной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомление с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики.
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение учебно-методической литературы по 1,68 60 ельным практике – изучение правовых, нормативных, информационных и других докумен-

	<p>тов, регламентирующих организацию среднего профессионального образования/ высшего образования/дополнительного образования;</p> <p>– выполнение индивидуального задания – разработка проекта комплекта документов рабочей программы дисциплины.</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещение и анализ занятий преподавателя, к которому прикреплен аспирант; – подготовка и проведение собственных лекций, – семинаров, практических занятий; – самоанализ собственных занятий; – подготовка дидактических материалов, наглядных пособий, презентаций к лекциям и семинарам по предмету; – индивидуальная работа со студентами, – руководство научными студенческими исследования, руководство производственной практикой студентов.
3.Заключительный	<p>– подготовка отчетной документации по итогам практики;</p> <p>– оформление отчета по учебной практике в соответствии с требованиями;</p> <p>защита отчета по учебной практике.</p>
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой

5. Фонд оценочных средств по промежуточной аттестации по педагогической практике

Фонд оценочных средств Педагогической практики оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее составной частью.

Форма промежуточной аттестации - зачет с оценкой.

По итогам педагогической практики аспирант должен представить:

- подробный отчет с анализом всех видов деятельности, в том числе анализ посещенных открытых занятий, проведенных занятий, условий проведения практики и предложения по совершенствованию ее организации;
- рабочую программу дисциплины, разработанную самостоятельно;
- план открытого занятия (1);
- анализ посещенных занятий (3).

6. Руководство практикой. Обязанности лиц, отвечающих за прохождение педагогической практики

Общее руководство и контроль за прохождением практики аспирантов конкретного направления подготовки возлагается приказом ректора на заведующего кафедрой, где осуществляется подготовка аспиранта. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики аспиранта осуществляется его научным руководителем (руководителем практики). Научный руководитель аспиранта (руководитель практики):

- согласовывает индивидуальное задание на педагогическую практику с заведующим кафедрой, где осуществляется подготовка аспиранта;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики (установочную и итоговую конференции, составляет расписание консультаций для аспирантов, оценивает отчеты аспирантов и т.д.);
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспирантов в период практики, согласовывает индивидуальные задания, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает индивидуальный график проведения практики и осуществляет си-

стематический контроль за ходом практики и работой аспирантов;

- оказывает помощь аспирантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

- посещает лекционные, семинарские, практические занятия, проводимые аспирантом, с последующим анализом; в случае необходимости разрешает возникающие проблемы.

Аспирант получает от руководителя практики темы, указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, представляет регулярные отчеты о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики, а также итоговый отчет. 8. Отчетная документация аспирантов по итогам практики.

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

7.1. Основная литература

1. *Крившенко, Л. П.* Психология и педагогика в высшей школе : учебник для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина, Е. Л. Буслаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 454 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15315-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520143>
2. Блинов, В. И. Педагогика 2. 0. Организация учебной деятельности студентов: учебное пособие для вузов / В. И. Блинов, Е. Ю. Есенина, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14773-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520289>
3. Кашуба, И. В. Личностно-профессиональное саморазвитие: уч. пос./ И. В. Кашуба, С. С. Великанова. — Москва: Директ-Медиа, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683127>
4. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе: учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под редакцией В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514366>

7.2. Дополнительная литература:

1. Исаев, И. Ф. Педагогика высшей школы: кураторство студенческой группы : учебное пособие для вузов / И. Ф. Исаев, Е. И. Ерошенкова, Е. Н. Кролевецкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11975-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515271>
2. Овчинникова, К. Р. Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика : учебное пособие / К. Р. Овчинникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08823-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513750>
3. Зельдович, Б. З. Активные методы обучения : учебное пособие для вузов / Б. З. Зельдович, Н. М. Сперанская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 201 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11754-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518423>
4. Шапиро, С. А. Организационное поведение: уч. пос./ С. А. Шапиро. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608>

5. Коммуникационный менеджмент: уч. пос./ О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина, А. П. Исаенко. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614100>

8. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

8.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
3. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>
5. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>
6. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm>
7. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>
8. Global Advanced Research Journals - Международная реферативная база данных научных изданий - <https://garj.org/>
9. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) - egisso.ru
10. Электронно-библиотечная система Издательства Лань. ЭБС «Лань»
11. Институт психологии Российской Академии Наук: [http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p.html.](http://www.ipras.ru/cntnt/rus/institut_p.html)
12. Академия Минпросвещения России arkpro.ru
13. Федеральный портал "Российское образование" www.edu.ru/.
14. Педагогическая периодика. Каталог публикаций periodika.websib.ru/.
15. ФИПИ - Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - fipi.ru
16. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/> -
17. Министерство науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>
18. Министерство просвещения РФ - <https://edu.gov.ru/>
19. Российское образование. Федеральный портал - <https://edu.ru/>
20. Год педагога и наставника. Информационный сайт - <https://педагогнаставник.рф/>
21. Интеграция образования : научный журнал
22. Научная педагогическая электронная библиотека - <http://elib.gnpbu.ru/>
23. Открытое образование. Национальная платформа - <https://openedu.ru/>

8.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

9. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>
2. Корпоративная информационная система «КИС».
3. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
4. Microsoft Windows;
5. Корпоративная информационная система «КИС».

10. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации - eLIBRARY.RU
5. Электронная библиотека - <https://grebennikon.ru/journal.php> -
6. Научная электронная библиотека нового поколения КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru>
7. Цифровой образовательный ресурс - <https://www.iprbookshop.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Педагогическая практика проводится на базе ОЧУ ВО «Российская международная академия туризма», филиалов РМАТ и иных образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.

Форма и содержание отчета по практике

Образовательное частное учреждение высшего образования
Российская международная академия туризма

ОТЧЁТ**ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

(фамилия имя отчество обучающегося)

Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров
по научной специальности
5.8.7. «Методология и технология профессионального образования»

Химки,

20__г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
Основная часть	
1.Характеристика организации	
2.Содержание пройденной практики	
Заключение	
Список источников и литературы	
Заключение	
Приложения	

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики от Академии

(подпись)

____ 20__ г.

(подпись)

____ 20__ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения Педагогической практики**

Обучающегося _____

Тип практики *педагогическая практика*

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики
1	Подготовительный этап	Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике.	
2	Основной	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения практики. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.	
3	Заключительный этап	Предоставление отчета, отзыва-характеристики о прохождении практики руководителю от РМАТ	
Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой		Защита отчета о прохождении практики.	В соответствии с календарным графиком

(дата и подпись студента)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику

(фамилия имя отчество обучающегося)

Этапы	Содержание задания
1.Подготовительный	<p><u>При подготовке к практике:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – ознакомиться с целями и задачами производственной практики, с формой отчета по учебной практике; – ознакомиться с местом практики, рабочим графиком (планом) проведения производственной практики; – пройти инструктаж по месту прохождения производственной практики, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; – ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта по месту прохождения практики.
2.Основной	– <u>заполняется в соответствии с заданием и выполненными работами</u>
3.Заключительный	<p><u>При подготовке и защите практики:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – получить у руководителя практики от организации отзыв о прохождении практики, подготовить и представить отчет о прохождении практики руководителю практики от Академии; – защитить отчет о практике на кафедре в соответствии с календарным графиком.

Руководитель практики от Академии _____
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись)

Задание получил (а) _____
(дата и подпись студента)

Отзыв-характеристика руководителя практики

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

в организации _____
(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной обучающимся работы.
4. Умение обучающегося анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики.

.В процессе производственной практики обучающийся

_____ (фамилия, инициалы)

показал достаточный (недостаточный, высокий) уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом направления подготовки.

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие/несоответствие требований, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____
(должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ 20__ г.

М.П.

Требования к отчету

Введение

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, цель и задачи практики, методы исследования – 2–3 страницы.

Основная часть

Выполнение индивидуального задания. Материалы, подготовленные в процессе выполнения индивидуального задания, в том числе: таблицы, графики, схемы, диаграммы и т.д.

Заключение

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся указывает, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации – 2–3 страницы.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Таблицы, представленные в отчете, должны быть пронумерованы, а также должны иметь названия, по тексту на все таблицы должны стоять указания.

К отчету прилагаются:

- договор (с реквизитами и печатью организации);
- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику (согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- рабочий график (план) проведения практики; согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации с указанием сформированности/не сформированности компетенций у обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.