

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского  
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,  
протокол от 22.04.2019 № 10



Председатель ученого совета,  
и.о. ректора

Д.В. Буров

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и проведения педагогической практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

**СМК-ПНД-1-3/4-08.03-2019**

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения педагогической практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – МГУ) регламентирует порядок организации и проведения педагогической практики обучающихся, определяет вид практики, формы и способы ее проведения, функции руководителя практики, права и обязанности обучающихся, формы отчетной документации, устанавливает требования к структуре и содержанию рабочей программы педагогической практики (далее – РПП).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Трудовым кодексом Российской Федерации, принятым Государственной Думой от 21 декабря 2001 г. (в действующей редакции);

- федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (далее – Порядок);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 (далее – программы аспирантуры);

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными заместителем Министра образования и науки России Климовым А.А. от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05 вн;

- уставом МГУ;

- локальными нормативными актами.

1.3. Педагогическая практика (далее – практика) – вид деятельности

обучающихся, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с научно-педагогической деятельностью в высшем учебном заведении по осуществлению учебно-воспитательного процесса, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков преподавательской деятельности.

1.4. Практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП) и является обязательной для освоения в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.5. Трудоемкость, условия организации, способы проведения и требования к результатам освоения практики определяются учебным планом подготовки (далее – УП), ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС ВО, и положением.

1.6. Цель, задачи, содержание и порядок отчетности по практике определяются РПП.

## **II. Порядок организации и проведения практики**

2.1. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью и присвоение квалификации «Исследователь. Преподаватель – исследователь».

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

2.2. В соответствии с УП и ОПОП объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов, 4 недели) для всех направлений и профилей подготовки по программам аспирантуры, реализуемым в МГУ.

2.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с УП, календарным учебным графиком (далее – КУГ).

2.4. Способ проведения практики

Практика проводится стационарным или выездным способом с учетом требований ФГОС ВО. При стационарном способе проведения практики базой практики являются профильные кафедры МГУ, за которыми закреплены обучающиеся, при выездном – образовательные организации высшего образования (далее – профильные организации). Организация проведения практики, предусмотренной программой аспирантуры, осуществляется МГУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках программы аспирантуры.

2.5. Организация проведения практики осуществляется дискретно – путем

выделения в КУГ периода учебного времени для проведения практики.

2.6. Трудоемкость одной недели практики составляет 1,5 зачетные единицы.

2.7. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в МГУ или в профильных организациях.

2.8. При прохождении практики, предусматривающей выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком.

2.9. Допуском для контактной работы с обучающимися в рамках прохождения практики является обязательное наличие у обучающихся справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, а также медицинского заключения предварительного медицинского осмотра (обследования). Данные документы должны быть предоставлены в центр подготовки научно-педагогических кадров (далее – ЦППК) за неделю до прохождения практики.

2.10. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в МГУ и в профильных организациях, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики определяется статьями 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований доступности.

2.13. Направление на практику, закрепление обучающихся за базой проведения практики в МГУ или профильных организациях, руководителя практики с указанием вида и сроков прохождения практики осуществляется приказом ректора МГУ.

2.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

2.15. Если обучающийся является преподавателем МГУ, ведущим занятия в рамках трудовой деятельности (по трудовым договорам), его педагогическая деятельность может быть зачтена в качестве прохождения практики. Обучающиеся предоставляют в ЦППК соответствующие документы: копию индивидуального плана работы преподавателя, выписку из трудовой книжки. Обучающимся, ведущим занятия в рамках трудовой деятельности (по трудовым договорам) в системе высшего образования других вузов, учебная нагрузка

может быть зачтена в качестве прохождения практики. При этом обучающиеся предоставляют в ЦПНПК копию индивидуального плана работы преподавателя, выписку из трудовой книжки, справку с места работы, копию справки о наличии (отсутствии) судимости, а также копию медицинского заключения периодического медицинского осмотра (обследования).

2.16. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется МГУ.

### **III. Руководство практикой обучающихся**

3.1. Требования к руководству практикой определяются положением и РПП.

3.2. Для руководства практикой, проводимой в МГУ, назначается руководитель практики от МГУ из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на высококвалифицированного преподавателя кафедры гуманитарных технологий морского факультета гуманитарных технологий.

3.3. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, дополнительно к руководителю практики от МГУ назначается руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.4. Руководитель практики от МГУ выполняет следующие функции:

- проводит организационное собрание с обучающимися;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- знакомит обучающихся с РПП, способом и формой проведения, содержанием практики, отчетной документацией;
- разрабатывает и консультирует обучающегося по составлению индивидуального плана практики, утверждает его и дает согласие на допуск обучающегося к преподавательской деятельности;
- участвует в распределении обучающихся на базы проведения практики и обеспечивает необходимые условия для проведения выездной или стационарной практики, четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся в планировании практики и выполнении ими индивидуальных заданий;
- участвует в подборе дисциплины, учебной группы для проведения практики, знакомит обучающихся с планом учебно-методической работы;
- систематически контролирует работу обучающихся в процессе практики, посещает открытые занятия, курирует другие формы работы обучающихся со студентами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- участвует в анализе и оценке учебных занятий, проведенных обучающимся, оценивает результаты прохождения практики, принимает отчетную документацию обучающихся, дает заключительный отзыв об итогах прохождения

практики и выставляет общую оценку в ведомость.

3.5. Функции руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальный план, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.6. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от МГУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

#### **IV. Права и обязанности обучающихся**

4.1. При прохождении практики обучающийся обязан:

- составить индивидуальный план практики и согласовать его с руководителем практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать инструкции, распоряжения администрации МГУ или профильных организаций;
- соблюдать график работы, утвержденный руководителем практики, своевременно извещать руководителя о причинах отсутствия на практике;
- выполнять все виды и формы работ, предусмотренные РПП;
- по окончании практики своевременно предоставить надлежащим образом оформленную документацию и отчетность руководителю практики.

4.2. Обучающийся имеет право:

- на индивидуальные консультации с руководителем с целью разрешения возникших в ходе практики вопросов, проблем и сложных ситуаций;
- высказывать предложения и замечания по организации практики;
- пользоваться техническими, информационными, материальными ресурсами, необходимыми для прохождения практики.

#### **V. Требования к структуре и содержанию программы практики**

5.1. РПП разрабатывается на основании требований ФГОС ВО и является составной частью ОПОП.

5.2. РПП (приложение № 1) должна иметь титульный лист, который содержит следующие сведения:

- наименование факультета;
- гриф одобрения председателем учебно-методической комиссии (далее – УМК) факультета и гриф утверждения деканом факультета;
- наименование практики;

- трудоемкость в зачетных единицах;
- шифр и наименования направления подготовки;
- уровень образования;
- форма обучения;
- наименование направленности (профиля);
- дата и номер протокола утверждения УП по профилю;
- дата и номер протокола обсуждения на заседании кафедры;
- подпись заведующего кафедрой, на которой разработана РПП;
- ФИО, ученая степень, звание, должность разработчика(ов).

5.3. Титульный лист РПП не нумеруется.

5.4. Структура и содержание РПП предусматривает:

- цель и задачи дисциплины, вид, способы и формы проведения практики;
- место практики в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики;
- объем практики и виды учебной работы;
- содержание практики по разделам;
- учебно-методическое обеспечение практики:
  - основная литература;
  - дополнительная литература;
  - перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики;
  - учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике;
  - методические указания для обучающихся по освоению практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики;
- материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики;
- фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- формы отчетной документации по практике;
- особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- иные сведения и (или) материалы.

## **VI. Формы отчетности о прохождении практики**

6.1. Форма аттестации и отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики, определяются РПП.

6.2. Формы отчетной документации по практике:

- индивидуальный план практики;
- отчет по практике с отзывом руководителя практики от МГУ;

– заполнение соответствующего раздела в индивидуальном учебном плане аспиранта.

6.3. Индивидуальный план практики обучающегося (приложение № 2) и отчет о прохождении практики (приложение № 3) выполняются обучающимся по форме, утвержденной в РПП и оценивается руководителем практики от МГУ.

6.4. Промежуточная аттестация результатов прохождения обучающимися практики проводится руководителем практики в форме зачета с выставлением оценки «зачтено/не зачтено».

6.5. Результаты аттестации проставляются руководителем практики от МГУ в зачетную ведомость и передаются в ЦПНПК.

6.6. Результаты аттестации по практике учитываются при проведении промежуточной аттестации обучающихся по итогам полугодия и учебного года.

6.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

6.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность. Академическая задолженность ликвидируется в порядке, установленном МГУ. Академическая задолженность по практике является основанием для отчисления обучающегося.

Директор центра подготовки  
научно-педагогических кадров



Н.В. Квашнина

СОГЛАСОВАНО

Проректор  
по учебной работе



В.В. Клоков

Начальник  
управления делами



Л.Д. Ваксман

Начальник управления стандартизации,  
сертификации и качества



С.П. Полоротов





ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени адмирала Г.И. Невельского**

### НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

ОДОБРЕНО

Учебно-методической комиссией  
факультета

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
 Председатель учебно-методической комиссии  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 дата

\_\_\_\_\_  
 Декан факультета  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 дата

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
 (наименование практики)  
 Трудоемкость в зачетных единицах \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_ 00.00.00 « \_\_\_\_\_ »  
 (шифр и наименование)  
 Уровень образования \_\_\_\_\_ подготовка кадров высшей квалификации  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Разработана в соответствии с учебным планом по профилю \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование профиля)  
 утвержденным ученым советом университета,  
 протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)  
 Разработал(и) \_\_\_\_\_  
 (степень, звание, И.О. Фамилия)

## 1. Цель и задачи, вид, способы и формы проведения практики

Цель и задачи: формулируются общие и конечные цели и задачи освоения практики, которые должны быть в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП с учетом профиля подготовки.

Указывается вид практики, способы и формы ее проведения.

## 2. Место практики в структуре ОПОП

В разделе указывается отношение практики к вариативной части блока 2 «Практики» программы аспирантуры.

Приводятся необходимые условия для освоения практики, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала ее прохождения.

Указывается связь с другими дисциплинами (модулями): перечень дисциплин (модулей), на результаты, обучения которых опирается практика, и перечень дисциплин (модулей), научных исследований, опирающихся на практику.

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики

В разделе указываются компетенции, в формировании которых участвует практика в соответствии с ФГОС ВО. А также, что должен «знать», «уметь» и какими навыками «владеть» обучающийся в результате прохождения практики.

Код компетенций	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения практики
		З1 Знать
		У1 Уметь
		В1 Владеть
		З1 Знать
		У1 Уметь
		В1 Владеть

## 4. Объем практики и виды учебной работы

Раздел уточняет объем практики с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (контактную) работу обучающихся с преподавателем, на самостоятельную работу и формы текущего контроля успеваемости по каждому разделу. Таблица заполняется отдельно по каждой форме обучения: очной и заочной.

### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Трудоёмкость раздела	Виды учебной работы обучающихся (в часах), в том числе		Коды компетенций	Формы контроля
			в форме аудиторной (контактной) работы	в форме самостоятельной работы		
			ПЗ	СР		
1	2	3	4	5	6	7
Объем практики в часах:						
Объем практики в зачетных единицах (кредитах):						
Год обучения						
1.						
2.						
3.						
	Всего:					
Форма промежуточной аттестации за __ год обучения:						

Условные обозначения: ПЗ – практические занятия;  
СР – самостоятельная работа

### 5. Содержание практики по разделам

Содержание практики разбивается на разделы и включает в себя тематику и содержание практических заданий.

Содержание практики по разделам приводится отдельно для очной и заочной форм обучения.

Очная форма

Темы практических заданий

Номер раздела/модуля	Тема/содержание практических заданий	Количество часов
Итого:		

Самостоятельная работа

Номер раздела/модуля	Наименование/содержание работ	Количество часов
Итого:		

В таблице «Самостоятельная работа» указываются конкретные виды СР (подготовка к практическим работам и оформление отчетов и т.п.), выполняемые обучающимся по каждому разделу практики.

### 6. Учебно-методическое обеспечение практики

Указывается перечень основной (в среднем 3-4 источника и более) и дополнительной литературы, которая имеется в библиотечном фонде университета и/или библиотечных системах (электронных библиотеках), работающих на основании договорных отношений, в соответствии с ФГОС ВО.

## **6.1. Основная литература**

Указываются учебники, учебные пособия, монографии, и методические указания по выполнению практических занятий, предусмотренных практикой, имеющиеся в библиотечном фонде университета и/или библиотечных системах (электронных библиотеках).

## **6.2. Дополнительная литература**

Указываются:

- справочно-библиографическая литература;
- отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
- отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
- научная литература;
- периодические издания (журналы) по профилю практики;
- издания, рекомендуемые для углубленного изучения практики, имеющиеся в библиотечном фонде университета и/или библиотечных системах (электронных библиотеках).

## **6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

Приводится перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения практики, в виде названия сайта, интернет-портала и т.п. и рабочей гиперссылки.

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1		
2		

Не допускается размещение ресурсов, содержащих материалы, не соответствующие этическим нормам, в том числе в формате баннеров и т.п.

## **6.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по практике**

Приводится характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению. Требования к представлению и оформлению результатов отчета.

Указывается литература для самостоятельной работы, в том числе, названия учебно-методических пособий, разработанных в университете для обеспечения самостоятельной работы обучающихся с указанием ссылки размещения на сайте университета.

## **6.5. Методические указания для обучающихся по освоению практики**

Содержание методических указаний должно включать:

- функции руководителя практики;
- права и обязанности обучающегося в ходе прохождения практики.

### **7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

В разделе приводится информация об используемом:

- программном обеспечении практики;
- электронных учебниках;
- информационных справочных системах;
- аудио- и видеоматериалах;
- иных информационных средствах обучения.

### **8. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики**

Приводятся сведения о материально-техническом обеспечении практики с указанием наименования оборудования, учебно-наглядных пособий, аудиторий, необходимых для прохождения практики.

№	Виды учебной работы, предусмотренные РПП	Перечень специализированных аудиторий и оборудования
1	практические занятия	
2	самостоятельная работа*	

\*Для самостоятельной работы обязательно помещение, обеспеченное компьютерами с выходом в Интернет.

### **9. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

#### **9.1. Перечень компетенций, формируемых в результате освоения практики**

Рабочей программой педагогической практики предусмотрено формирование следующих компетенций: перечисляются все компетенции, формируемые в результате прохождения практики согласно учебному плану подготовки обучающихся.

Например:

Код компетенций	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
1	2	3
ОПК-2	Готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	З-1 (ОПК-2) Знать:
		У-1 (ОПК-2) Уметь:
		В-1 (ОПК-2) Владеть:
		З-1 (___) Знать:

СМК-ПНД-1-3/4-08.03-2019	МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 14 из 27
C://Documents and Settings/desukoval/Мои документы/Документы/Десюкова/ Положение о порядке организации и проведения педагогической практики обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.doc		
1	2	3
		У-1 (___) Уметь:
		В-1 (___) Владеть:

## 9.2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

По каждому разделу практики (приводится код компетенции, наименование оценочного средства, которым проверяется сформированность компетенции, и показатели формирования компетентности).

Например:

№ п/п	Наименование раздела	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства по видам контроля		Показатели формирования компетенций
			текущий	промежуточный	
1	2	3	4	5	6
1	Нормативно-правовая основа педагогической деятельности и учебно-методическая документация, регламентирующая ее	ОПК-2	отчет	зачет	З-1 (ОПК-2) знает: У-1 (ОПК-2) умеет: В-1 (ОПК-2) владеет:
					З-1 (___) знает: У-1 (___) умеет: В-1 (___) владеет:

## 9.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания

Приводятся поочередно все оценочные средства текущего контроля, перечисленные в таблице подраздела 9.2 (графа 4 «наименование оценочного средства по видам контроля – текущий»). К каждому оценочному средству необходимо указать критерии оценивания, шкалу оценивания и показатели оценивания.

Например:

- Критерии оценивания, шкала оценивания и показатели оценивания оценочного средства текущего контроля – отчет:
  - оценка «зачтено» ставится за грамотно выполненное в срок задание;
  - оценка «не зачтено» ставится в том случае, если задание не выполнено или выполнено не полностью.

Текущий контроль за прохождением практики осуществляет руководитель практики от МГУ в соответствии индивидуальным планом практики обучающегося.

#### **9.4. Оценочные средства для проведения промежуточного контроля с описанием показателей, критериев и шкалы оценивания**

Приводится оценочное средство промежуточного контроля, представленное в таблице подраздела 9.2 (графа 5 «наименование оценочного средства по видам контроля – промежуточный») с указанием критериев оценивания, шкалы оценивания и показателей оценивания.

Например,

1. Критерии оценивания, шкала оценивания и показатели оценивания оценочного средства промежуточного контроля в виде зачета:

– оценка «зачтено» ставится за выполнение индивидуального плана педагогической практики в полном объеме без замечаний или с незначительными и несущественными замечаниями, представление в срок отчетной документации;

– оценка «не зачтено» ставится в том случае, если индивидуальный план педагогической практики не выполнен или выполнен с существенными замечаниями, представлена отчетная документация не в срок или частично.

Промежуточный контроль осуществляется в форме зачета по практике, выставяемого руководителем практики от МГУ на основании защиты отчета по практике.

#### **10. Формы отчетной документации по практике**

Приводятся виды отчетной документации по практике.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а так же требований доступности.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### 11.1. Для слабовидящих:

- на зачете по итогам прохождения практики присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить отчет по практике, в том числе записывая под диктовку);
- формы отчетной документации для заполнения оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- обучающемуся при необходимости предоставляется устройство, увеличивающее текст.

### 11.2. Для глухих и слабослышащих:

- на зачете по итогам прохождения практики присутствует ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей;
- защита отчета по итогам прохождения практики проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

11.3. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания по практике выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.



**Дополнения и изменения в рабочей программе  
на 20\_ / 20\_ учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от \_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
имени адмирала Г.И. Невельского

**МОРСКОЙ ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспирант \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

20\_\_/20\_\_ учебный год

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

Профиль \_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

Год обучения \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Научный руководитель аспиранта \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., ученая степень, звание)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О., ученая степень, звание)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(при необходимости) (Фамилия И.О., ученая степень, звание)

**Задачи педагогической практики**

(указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессионально-педагогической деятельности)

**Место проведения и общая трудоемкость педагогической практики**

(указываются место проведения практики, ее трудоемкость и продолжительность)

**Компетенции, формируемые в результате прохождения педагогической практики**

В процессе прохождения педагогической практики аспирант должен овладеть:

(указываются практические навыки, умения, компетенции, приобретаемые на педагогической практике)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**

№ раздела	Содержание раздела практики	Форма представления результатов практики	Срок представления результатов
1			
2			
3			
4			
5			

Аспирант

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

(подпись)

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

(подпись)

Научный руководитель

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

(подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации  
(при необходимости)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

(подпись)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
 имени адмирала Г.И. Невельского

**МОРСКОЙ ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
 КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Аспирант \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 (код и наименование направления подготовки)

Профиль \_\_\_\_\_  
 (наименование профиля подготовки)

Выполнил:  
 аспирант \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Руководитель практики от университета  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Научный руководитель  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Руководитель практики от профильной  
 организации  
 (при необходимости)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_

Проходил(а) педагогическую практику в \_\_\_\_\_

(наименование вуза и кафедры)

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.20\_\_.

и выполнил(а) следующую работу:

### 1. Учебная работа

1.1. Подготовил(а) и прочитал(а) \_\_\_\_\_ лекций по темам:

(количество)

1. \_\_\_\_\_

(дата, тема, факультет и курс, на котором было проведено занятие)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

1.2. Подготовил(а) и провел(а) \_\_\_\_\_ семинарских занятий по темам:

(количество)

1. \_\_\_\_\_

(дата, тема, факультет и курс, на котором было проведено занятие)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

1.3. Подготовил(а) \_\_\_\_\_ материалы для контроля знаний студентов по темам:

(количество)

1. \_\_\_\_\_

(тема, форма контроля знаний)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Заключение руководителя практики от университета об учебной работе практиканта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка учебной работы практиканта руководителем практики от университета:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Оценка учебной работы практиканта научным руководителем:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Оценка учебной работы практиканта руководителем практики от профильной организации:

(при необходимости)

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### 2. Воспитательная работа

2.1. Подготовил(а) и провел(а) следующие воспитательные мероприятия:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

2.2. Использовал(а) следующие формы воспитательной работы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Заключение руководителя практики от университета по воспитательной работе практиканта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка воспитательной работы практиканта руководителем практики от университета:

Подпись \_\_\_\_\_

### 3. Научно-исследовательская деятельность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение руководителя практики от университета о научно-исследовательской деятельности практиканта

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка научно-исследовательской деятельности практиканта руководителем практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Общая оценка по педагогической практике руководителем практики от университета

Подпись \_\_\_\_\_

Замечания и предложения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

## Педагогический анализ занятий

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание преподавателя (для лекций, которые посетил аспирант))

(фамилия, имя, отчество аспиранта (для лекций, которые читает аспирант))

Вуз \_\_\_\_\_, факультет \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_,  
время \_\_\_\_\_, примерное количество студентов \_\_\_\_\_,  
учебная дисциплина \_\_\_\_\_,  
тема лекции \_\_\_\_\_.

## АНАЛИЗ ЛЕКЦИОННОГО ЗАНЯТИЯ

### 1. Общие сведения

Учебное заведение.

Факультет, отделение, курс (номер группы); специальность.

Название дисциплины.

Фамилия, имя, отчество преподавателя, ученая степень, должность.

Тема лекции. Цели лекции (образовательная, развивающая, воспитательная).

### 2. Классификация лекции

Проклассифицируйте лекцию:

– по способам подачи учебного материала (информационная, проблемная, лекция-дискуссия, лекция-полилог, лекция-визуализация, лекция-пресс-конференция и т.д.);

– по месту лекции в учебном курсе: вводная, установочная, тематическая (текущая), обзорная, обобщающая, ориентирующая, заключительная (итоговая).

### 3. Структура лекции

Сообщение плана лекции (основных вопросов, рассматриваемых на лекции) и следование ему.

Сообщение литературы или других источников по теме лекции.

Способы изложения учебного материала, который определяет структуру лекции: индуктивный (примеры, факты, подводящие к общим научным выводам); дедуктивный (рассмотрение общих положений с последующим разъяснением возможности их применения, используя конкретные примеры); традиционный (последовательное рассмотрение относительно самостоятельных вопросов темы); концентричный (все преподавание строится вокруг одного центра, которым является поставленная проблема; рассматриваемая проблема все время держится в поле зрения, к ней постоянно возвращаются, постепенно углубляя и развивая представления о ней и предлагая способы ее решения).

Заключительные выводы по лекции.

Структура лекции (вступление, основная часть, выводы).

#### **4. Содержание лекции**

Научность и информативность (современный научный уровень) материала лекции: доказательность и аргументированность; наличие достаточно ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств. Освещение истории вопроса. Характеристика различных концепций и научных подходов. Биографический материал. Излагался ли материал, которого нет, в учебниках и учебных пособиях. Связь с предыдущим и последующим материалом. Внутрипредметные и межпредметные связи. Связь лекционного материала с задачами будущей профессиональной деятельности.

Соответствие содержания лекции дидактическим принципам высшего образования: связь теории с практикой, практического опыта с наукой; систематичность и последовательность обучения; доступность знаний; прочность усвоения; активность, сознательность и самостоятельность.

#### **5. Методика проведения лекции**

Методическая обработка излагаемого материала - выявление ведущих идей и положений; подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках; изложение материала доступным и ясным языком; разъяснение вновь вводимых терминов и названий. Применение методических приемов для повышения мотивации к изучению темы.

Создание проблемных ситуаций, использование приемов эвристической беседы; учет индивидуальных особенностей студентов.

Использование приемов закрепления учебного материала: повторение, вопросы на проверку внимания и усвоения; подведение итогов в конце рассмотрения вопроса, всей лекции.

Применение наглядных и компьютерных средств обучения (компьютерной презентации, видеофрагментов и др.).

Использование преподавателем опорных материалов лекции (плана-конспекта, отдельных записей, полного текста лекции) или неиспользование опорных материалов. Охарактеризуйте особенности чтения лекции по конспекту и без опорных материалов.

Выдержан ли регламент занятия? Какие вопросы лектор-преподаватель не успел рассмотреть? Почему?

#### **6. Руководство работой студентов**

Как осуществлялась активизация познавательной деятельности студентов, применялись способы поддержания интереса и внимания обучаемых на отдельных этапах занятия? Каким образом вовлекал преподаватель слушателей в творческую работу по восприятию и осмыслению нового материала (проблемные вопросы, познавательные задачи, разбор ситуаций) и т.д?

Создавал ли преподаватель возможность для осмысленного конспектирования, акцентировал ли изложение лекции (выделение темпом, голосом, интонацией, повторение наиболее важной информации,



использование пауз, записи на доске, демонстрация иллюстративного материала и т.д.)?

Как усваивали студенты лекционный материал? Конспектировали лекционный материал? Реакция слушателей (реплики, вопросы, отсутствие контакта, отстраненность, потеря внимания, совсем не слушали, занимались посторонними делами, шумели, уходили и т.д.). Как реагировал и отвечал преподаватель на заданные вопросы?

### **7. Лекторское мастерство преподавателя**

Знание предмета, учебного материала. Увлеченность наукой (конкретной областью знаний). Педагогический такт. Стыль общения. Юмор. Гуманистическая направленность личности преподавателя. Учет состава аудитории и умение устанавливать с ней контакт.

Речевое мастерство: голос (сила, диапазон, тембр), эмоциональность, образность, дикция, темп. Культура речи: использование изобразительно-выразительных средств (эпитеты, сравнения, метафоры, градации, риторические вопросы и обращения); соблюдение норм языка; лексических (знание значения употребления слов, умение избегать тавтологии, слов-паразитов, штампов и т.д.), синтаксических (умение правильно строить предложения, не нарушая норм сочетаемости несогласования и т.д.) норм.

### **8. Результативность лекции**

Реализованы ли образовательная, развивающая и воспитательная цели лекции?

Информационно-познавательная ценность лекции. Воспитательная значимость лекции. Мотивационно-стимулирующая ценность лекции. Будет ли способствовать лекция дальнейшей самостоятельной работе студентов по изучаемой теме?

Общие выводы и рекомендации. Пожелания лектору-преподавателю.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## **АНАЛИЗ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ**

### **1. Исходные данные**

Учебное заведение. Факультет, отделение, курс (номер группы); специальность. Название дисциплины. Фамилия, имя, отчество преподавателя, ученая степень, должность.

### **2. Общая характеристика занятия**

Тип практического занятия (семинар, лабораторное занятие, деловая игра и т.д.). Тема практического занятия (далее – ПЗ). Цели практического занятия. Место ПЗ в общей системе учебных занятий по предмету. Отвечает ли ПЗ общим идеям и направленности лекционного курса и соотнесена ли проблематика ПЗ с последовательностью изложения тем на лекциях?

### **3. Структура практического занятия**

Выдержана ли общая структура практического занятия: вступление преподавателя; ответы на вопросы студентов по неясному материалу; практическая часть как плановая; подведение итогов преподавателем; задание для дальнейшей самостоятельной работы по теме?

Какие структурные компоненты были дополнительно введены в практическое занятие? В связи с чем?

### **4. Содержание и методика проведения занятия**

Готовились ли заранее студенты к практическому занятию (распределение вопросов, рефератов, докладов и т.д.)? Наличие у них плана ПЗ, заданий для самостоятельной работы.

Какие методы обучения, виды и формы работ применялись на занятии (обсуждение отдельных вопросов, рефератов, докладов, сообщений; дискуссии, полемика, содоклады; решение задач, ситуаций, тренировочных упражнений; работа с первоисточниками, учебной и справочной литературой; тесты; проведение экспериментов; Игры; моделирование ситуаций; рефлексия и т.д.).

В полной ли мере способствовали данные методы, формы и виды работ усвоению содержания учебного материала? Какие из них «не работали»? Почему? Применение каких методов, видов работ и заданий было эффективным?

Как формировались навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями? Как осуществлялся процесс овладения умениями и навыками постановки и решения учебных проблем и задач, опровержения или отстаивания своей точки зрения? Ощущали ли студенты рост сложности выполняемых заданий?

Как решались педагогом более частные дидактические задачи обучения: повторение и закрепление знаний; контроль; стимулирование учебно-познавательной деятельности и развитие познавательного интереса?

Применение преподавателем активных форм и методов обучения.

Использование дидактического материала и компьютерных средств обучения на ПЗ. Оценка работы каждого студента и группы в целом.

### **5. Руководство работой студентов**

Реализация индивидуального подхода. Учет при разработке плана занятий и заданий уровня подготовки и научных интересов студентов группы. Как учитывались личностные качества студентов при организации учебной деятельности, распределения заданий?

Каким образом вовлекал преподаватель студентов в учебную дискуссию, поощрял и стимулировал критичность суждений, самостоятельность в решении проблем, ситуаций, задачи т.д.?

Активность студентов. Были ли заняты студенты напряженной творческой работой, поиском решений?

Активность преподавателя; его профессионализм, организаторские и коммуникативные умения. Позиция преподавателя на занятии (организатор-ведущий, консультант, пассивный слушатель и т.д.).

Как реализовывался на занятии принцип совместной деятельности, сотрудничества?

### **6. Результативность практического занятия**

Реализованы ли образовательная, развивающая и воспитательная цели занятия? Степень содействия занятия выработке навыков профессиональной деятельности, расширение и детализации знаний, полученных на лекции.

Диагностика достигнутых студентами учебных результатов. Мотивационно – стимулирующая ценность ПЗ. В какой мере будет способствовать данное практическое занятие дальнейшей самостоятельной работе студентов по изучаемой теме?

Общие выводы, рекомендации и пожелания преподавателю.

Общие выводы и рекомендации. Пожелания лектору- преподавателю.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(подпись)