

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 27.07.2024 00:58:39 Уникальный программный ключ: 8941944880985336076548619309888322733	МИНСТРОСТВА НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Педагогическая практика" по направлению подготовки (специальности) 41.04.04 Политология направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	---	--	--------

Рабочая программа практики*

Производственная практика
(Педагогическая практика)

Направление подготовки (специальность)

41.04.04 Политология

Направленность (профиль)

Публичная политика: процессы, институты и акторы

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск
2024 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников;

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых дисциплин;

- расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения и формирование практических навыков ведения самостоятельной профессиональной работы.

- основная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – выработать у студентов компетенции и навыки, необходимые для реализации выпускника в дальнейшей профессиональной деятельности.

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: (Педагогическая практика)

Задачи практики:

- формирование профессиональных компетенций;

- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков, полученных студентами при изучении базовых дисциплин;

- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами организации деятельности;

- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание духовных ценностей в избранной профессии, нравственных критериев в области принятия решений;

- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;

- изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, психологической, технической, технологической.

- овладение современными образовательными технологиями;

- развитие способности студентов к проектированию и анализу педагогической деятельности;

- развитие потребности студентов в совершенствовании своих профессионально-педагогических знаний и умений;

- формирование опыта творческого и исследовательского подхода к педагогической деятельности.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:

УК-4.1. Обладает знаниями особенностей и правил личной и профессиональной устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2. Демонстрирует умение применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах)

УК-4.3. Имеет навыки академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке (ах)

ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами на русском и иностранном языках, реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог.

ОПК-1.2. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран.

ОПК-1.3. Уверенно и системно формулирует собственную позицию о политических процессах с использованием научной терминологии как в письменной, так и в устной форме

ОПК-9.1. Проводит учебные занятия по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.

ОПК-9.2. Выполняет поручения по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.

ОПК-9.3. Участвует в разработке и обновлении (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ и учебно-методических материалов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.

ПК-3.1. Использовать современные образовательные технологии профессионального образования



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Педагогическая практика" по направлению подготовки (специальности)
"Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО
«ЧелГУ»

стр. 4

ПК-3.2 Изучать тенденции развития политологии, требования рынка труда с целью определения актуальной тематики исследовательской, проектной и иной деятельности

ПК-3.4 Формулировать темы проектных, исследовательских работ по программам бакалавриата

Вид практики: производственная практика

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик

Местом прохождения практики студента являются кафедра политических наук и международных отношений ФГБОУ ВО ЧелГУ или учреждение (организация) различных форм собственности, в работе которых участвуют специалисты данного профиля.

Время проведения практики: 3.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.02.02(П)

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Методология изучения публичной политики

Теории бюрократии и политического управления

Современный российский политический процесс

Партии в российской публичной политике

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Профессиональная практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Знать:

Для достижения УК-4.1. знать: особенности и правила личной и профессиональной коммуникации в устной и письменной форме

Для достижения УК-4.2. знать: современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Для достижения УК-4.3. знать: принципы академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Уметь:

Для достижения УК-4.1. уметь: применять на практике правила личной и профессиональной коммуникации в различных формах

Для достижения УК-4.2. уметь: на практике применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

Для достижения УК-4.3. уметь: взаимодействовать в академической и профессиональной сфере

Владеть:

Для достижения УК-4.1. владеть: навыками личной и профессиональной коммуникации в устной и письменной форме в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Для достижения УК-4.2. владеть: навыками академического и профессионального взаимодействия в ситуации устной и письменной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

Для достижения УК-4.3. владеть: приемами академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)



ОПК-1:Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран

Знать:

Для достижения ОПК-1.1. знать: основные принципы коммуникации с партнерами
Для достижения ОПК-1.2. знать: базовые категории анализа коммуникативных и медиативных технологий
Для достижения ОПК-1.3. знать: основные принципы анализа политического процесса

Уметь:

Для достижения ОПК-1.1. уметь: применять на практике методы общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности деятельности организации
Для достижения ОПК-1.2. уметь: использовать в профессиональной деятельности специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран
Для достижения ОПК-1.3. уметь: применять на практике методы научного анализа политического процесса

Владеть:

Для достижения ОПК-1.1. владеть: Владеть технологиями влияния на профессиональное общение и диалог
Для достижения ОПК-1.2. владеть: Владеть приемами коммуникации и медиации в процессе профессиональной деятельности
Для достижения ОПК-1.3. владеть: Владеть технологиями формирования собственной позиции с использованием научной терминологии как в письменной, так и в устной форме

ОПК-9:Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ

Знать:

Для достижения ОПК-9.1. знать: теоретические концепции педагогики
Для достижения ОПК-9.2. знать: теоретические концепции научно-исследовательской и проектной деятельности
Для достижения ОПК-9.3. знать: правила составления программ обучения

Уметь:

Для достижения ОПК-9.1. уметь: организовывать деятельность, связанную с обучением в сферах основного профессионального образования и дополнительного образования.
Для достижения ОПК-9.2. уметь: организовывать деятельность, связанную с научно-исследовательской, проектной и иной деятельностью обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования
Для достижения ОПК-9.3. уметь: использовать в профессиональной деятельности рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения

Владеть:

Для достижения ОПК-9.1. владеть: методами организации учебных занятий
Для достижения ОПК-9.2. владеть: методами формирования поручений для обучающихся
Для достижения ОПК-9.3. владеть: навыком согласования свое педагогической деятельности со специалистами более высокого уровня квалификации

ПК-3:Способен осуществлять научно-исследовательскую и проектную деятельность в области политических наук и руководить научно-исследовательской работой студентов, обучающихся по направлению «Политология»

Знать:

Для достижения ПК-3.1. знать: основные принципы современного профессионального образования
Для достижения ПК-3.2. знать: базовые категории анализа рынка труда
Для достижения ПК-3.3. знать: теоретические концепции современной политологии

Уметь:

Для достижения ПК-3.1 уметь: применять на практике методы повышения эффективности процесса обучения
Для достижения ПК-3.2 уметь: использовать в профессиональной деятельности тенденции развития политологии
Для достижения ПК-3.3 уметь: оценивать актуальность теоретических концепций для анализа современного российского политического процесса

Владеть:

Для достижения ПК-3.1. владеть: технологиями современного профессионального образования
Для достижения ПК-3.2. владеть: приемами определения актуальной тематики исследовательской, проектной



и иной деятельности

Для достижения ПК-3.3. владеть: методами формулировки тем проектных, исследовательских работ по программам бакалавриата

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные подходы к разрешению нестандартных ситуаций, знать основы социальной психологии;
3.1.2	принципы системной организации решения вопросов, связанных с изменением научного и научно-производственного профиля своей профессиональной
3.1.3	деятельности;
3.1.4	педагогические технологии интерактивного обучения и возможности их использования при изучении истории;
3.1.5	виды и формы контроля результатов обучения, требования к фонду оценочных средств по предмету;
3.1.6	базовые понятия и основную терминологию в специальной сфере профессионального общения;
3.1.7	возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в учебном процессе;
3.1.8	методические требования к электронным образовательным ресурсам (ЭОР);
3.1.9	принципы организации дистанционного обучения;
3.1.10	современные подходы к изучению исторических процессов с учетом специфики экономических, политических особенностей
3.2 Уметь:	
3.2.1	находить компромиссное решение в любой ситуации; выстраивать диалог, повышая мотивацию к процессу обучения;
3.2.2	использовать знание междисциплинарных подходов при изменении профиля и условий своей профессиональной деятельности;
3.2.3	формулировать ведущие и частные цели (задачи) разной масштабности (курсовые, тематические, поурочные);
3.2.4	перерабатывать научный материал в учебный; ориентироваться в организационных формах, методах, методических приемах, средствах обучения, проводить их обоснованный отбор и обеспечивать практическое воплощение; структурно выстраивать учебные занятия, исходя из типа, вида избранной организационной формы обучения;
3.2.5	разрабатывать конкретные способы взаимодействия для их практического использования в ходе учебного процесса;
3.2.6	выбирать педагогические технологии исходя из материала, возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, целей обучения; составлять задания для контроля результатов обучения;
3.2.7	использовать ЭОР для организации самостоятельной работы учащихся; использовать ИКТ для организации процесса обучения;
3.2.8	анализировать и объяснять доминирующие факторы исторического развития в разные эпохи; проводить соотнесение значения тех или иных факторов исторического развития в конкретный момент времени.
3.3 Владеть:	
3.3.1	основными психологическими методами, способными нормализовать любой микроклимат;
3.3.2	понятийным аппаратом курса на уровне его применения; основными способами поиска, обработки информации, ее преобразования для учебных целей;
3.3.3	коммуникативными способностями для организации фронтальной продуктивной работы с аудиторией;
3.3.4	логически стройной, аргументированной и доступной для восприятия других лиц устной и письменной речью;
3.3.5	интеллектуальными средствами, с помощью которых эффективно воплощается объяснительно-репродуктивная модель обучения истории;
3.3.6	профессиональной ориентацией, позволяющей будущему специалисту прогнозировать возможности применения приобретенных знаний и умений в образовательной сфере;
3.3.7	навыками планирования учебного курса и занятий для учебных заведений разного уровня образования;
3.3.8	методами составления фонда оценочных средств на основе компетентностного подхода;



3.3.9 | навыками критического анализа ЭОР; навыками составления заданий с использованием ЭОР.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 216 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 209,8 : контактная работа: 6,2 ИКР: 6,2	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 3

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Вводная беседа с руководителем практики на собрании. Получение первичной информации об организации работы на практике; Вводный инструктаж по технике безопасности. Получение общего и индивидуального задания на практику и его изучение. Ознакомление со структурой отчета. Составление индивидуального календарно-тематического плана выполнения работ. Получение документации по практике (направление, программа производственной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.). Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики. /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.2	Общее знакомство с организационной структурой и принципами педагогической деятельности кафедр и факультета Знакомство с курсом, группой Знакомство с учебно-методической документацией необходимой для проведения учебных занятий. Посещение занятий преподавателей во вверенной учебной группе Подготовка к проведению самостоятельных занятий и внеучебного мероприятия с группой /Ср/	3	9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
	Раздел 2. Учебно-практический этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Разработка содержания лекционного и практических учебных занятий Проведение учебных занятий, их анализ, индивидуальная консультация с ведущим преподавателем Выполнение заданий и необходимых обязанностей, возложенных на студента руководителем практики. Отчет перед руководителем о выполненных заданиях. Подготовка отчетной документации по практике. Подготовка доклада для участия в конференции /Ср/	3	180	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
	Раздел 3. Итогово-аналитический этап (проводится в форме практической подготовки)			



3.1	Предоставление отчетных документов руководителю практики Итоговые консультации с ведущим преподавателем. Участие в конференции по научно-педагогической практике Оформление отчета практики в соответствии с установленными правилами. Подготовка устного доклада о проделанной работе. Презентация доклада и сдача отчета по практики. /Ср/	3	11,8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
3.2	Подготовка и написание курсовой работы /ИКР/	3	6,2	

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Индивидуальные задания и поручения практиканта; Отчет по практике

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовое индивидуальное задание

1. Познакомиться с документами по организации образовательного процесса (устав, лицензия, учебный план, расписание).
2. Изучить психолого-педагогические особенности прикрепленной группы как учебного коллектива.
3. Провести беседу с преподавателем дисциплины обо особенностях преподавания дисциплины в этой группе.
4. Познакомиться с основами научной организации педагогической преподавательской деятельности.
5. Изучить передовой педагогический и преподавательский опыт преподавателей данного образовательного учреждения.
6. Познакомиться с оборудованием, техническими средствами обучения.
7. Разработать и подготовить, по согласованию с преподавателем, средства обучения (наглядный материал, компьютер, экран и т.д).
8. Подготовить проект учебно-методического комплекса для спецкурса по теме мастерского исследования
9. Подготовить проект цикла лекционных занятий, охарактеризовав используемые педагогические приемы
10. Подготовить проект фонда оценочных средств для преподаваемой политологической дисциплины
11. Подготовить проект фонда оценочных средств для преподаваемой политологической дисциплины
12. Составить тематический план для прикрепленной группы на семестр.
13. С помощью преподавателя разработать и провести 2 занятия.
14. Самостоятельно разработать и провести 1 зачетное занятие (на оценку).
15. Подготовить отчет по итогам практики

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Задание для промежуточной аттестации – отчет о практике

Средством промежуточной аттестации студента по практике является отчет, к которому прилагается характеристика студента руководителями его практики от учреждения. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности.

Основными пунктами отчета являются:

- информация о подразделениях учреждения, в работе которых принимал участие практикант;
- информация о видах выполненных им работ, в том числе результатах выполнения индивидуальных заданий;
- замечания руководителей практики от учреждения.

Вопросы к защите отчета

1. Охарактеризуйте образовательную организацию, и ее структурное подразделение, в котором вы проходили практику
2. Какие задачи были перед вами поставлены во время практики
3. Какими методами и приемами педагогической деятельности вы пользовались во время практики
4. Каким образом вы решали поставленные перед вами задачи
5. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики
6. Определите основные критерии отбора содержания для проводимых занятий

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуального задания

Отлично/зачтено – Высокий уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо/зачтено – Средний уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала



Удовлетворительно/зачтено – Базовый уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

Неудовлетворительно/незачтено – Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Критерии оценивания ответа при защите отчета

Отлично/зачтено – Высокий уровень освоения проверяемых компетенций – при защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя. Не нарушены сроки сдачи дневника и отчета

Хорошо/зачтено – Средний уровень освоения проверяемых компетенций – при защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя

Удовлетворительно/зачтено – Базовый уровень – уровень освоения проверяемых компетенций
отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания

Неудовлетворительно/незачтено – Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций – отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Резник С. Д., Вдовина О. А.	Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учебное пособие для системы дополнительного образования - повышения квалификации преподавателей высших учебных заведений	Москва : ИНФРА-М, 2010	
Л1.2	Гаджиев К. С.	Политическая наука: пособие для преподавателей, аспирантов и студентов гуманитарных факультетов	Москва: Международные отношения, 1994	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Хуторской А. В.	Педагогическая инноватика: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2010	
Л2.2	Бахмин В. И., Бергер Я. М., Гениева Е. Ю., Дилигенский Г. Г.	Авторские учебные программы по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам: философия, логика, социология, культурология	Москва: Логос, 1998	
Л2.3	Мандель Б. Р.	Инновационные процессы в образовании и педагогическая инноватика: учебное пособие для обучающихся в магистратуре: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455509)	Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2017	ЭБС
Л2.4	Лютый В. П.	Политический менеджмент (политология, прикладные исследования, менеджмент): учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=147036)	Москва : Российская Академия Правосудия, 2012	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"



Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .
Э3	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru
Э4	Znaniy.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znaniy.com/
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .
Э6	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э7	ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .
Э8	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф
Э9	Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prlib.ru/ .

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:

1. непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

Для проведения практики используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:

- аудитории для проведения теоретических занятий с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;

- компьютерная аудитория;

- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

10.1. Функции руководителя практики:

1 Организационно-ознакомительный этап

- Ознакомление студентов с программой практики, её содержанием и формами отчётности;

- Осуществление инструктажа по технике безопасности;



- Предоставление информации ответственным лицам и осуществление контроля за своевременной подготовкой приказа о направлении на практику;

- Контроль за соблюдением сроков практики в соответствии с учебным планом;
- Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и осуществление контроля за их деятельностью.

2 Основной этап

- Осуществляет контроль за выполнением программы практики;

- Оценивает результаты выполнения программы практики;

- Оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;

- Информировать заведующего кафедрой, декана факультета о грубых нарушениях студентами трудовой дисциплины, невыполнении программы практики.

3 Заключительный этап

- Оказание методической помощи при оформлении отчетных документов;

- Проведение итоговой конференции и подведение итогов практики.

10.2 Методические рекомендации студентам по прохождению практики.

В рамках прохождения практики студент должен проверить основательность своей теоретической подготовки, усвоение педагогических дисциплин и практически испытать свои силы в труде преподавателя. Цель практики – развить у магистрантов в конкретных условиях учебного процесса педагогическую активность, профессиональные способности, потребность в постоянном самообразовании, укрепить в будущем преподавателе важнейшие педагогические умения и навыки, воспитать устойчивый интерес к профессии педагога.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа

магистратуры (педагогическая деятельность), должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- осуществление педагогической деятельности по проектированию и реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриата) и дополнительных образовательных программ;

- осуществление педагогической деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного образования.

Магистранты проводят лекции и семинарские занятия по общему курсу «Политология», а также по дисциплинам политологического цикла. В течение времени, отведенного на педагогическую практику, магистранты должны ознакомиться с организационной структурой и принципами педагогической деятельности кафедр и факультета, с особенностями работы кураторов, провести психолого-педагогическое изучение студентов, подготовить и провести занятия во вверенных им группах (не менее 6 зачетных часов), участвовать в методической работе вуза, факультета, кафедры.

Основным видом учебной деятельности магистранта-практиканта является подготовка и проведение различных форм учебных занятий в вузе (лекция, семинар, лабораторное, практическое, факультативное занятия). При подготовке к ним магистрант консультируется с ведущим преподавателем, методистом. Главное внимание в планировании учебных занятий обращается на следующее: образовательно-воспитательные и развивающие задачи обучения, определение роли и значения каждого конкретного занятия в системе социально-гуманитарных знаний по теме и курсу в целом; отбор и объем содержания учебного материала, определение типа учебного занятия, его основных структурных компонентов, методов, методических приемов, средств обучения в зависимости от задач обучения, особенностей содержания учебного материала, возраста учащихся, конкретных результатов педагогического процесса в том или ином учебном коллективе. Разработанный магистрантом конспект учебного занятия обсуждается и утверждается с преподавателем или методистом.

Все формы организации обучения студенты-практиканты обязаны проводить с учетом современных достижений социально-политических наук, психологии, педагогики и методики преподавания политической науки. Они должны по возможности обеспечить воспитывающий характер обучения, развитие познавательной активности, творческих возможностей своих студентов, прочное и глубокое усвоение обществоведческих знаний, применение их на практике.

За время прохождения практики магистранты, под руководством своего научного руководителя, должны овладеть методикой проведения лекций и семинарских занятий. Лекция как форма учебного занятия представляет собой удачную возможность продемонстрировать студентам образец эмоционально-яркого, лично-окрашенного, логически-целостного изложения основных вопросов темы. Лекция должна приучать слушателей к самостоятельной работе с устным словом, к ведению грамотных и экономичных записей, к внутреннему диалогу с преподавателем, к соучастию в разрешении проблемных вопросов. В качестве необходимых требований к лекции можно выделить: научность, целостность раскрытия темы, связь с жизнью, четкость аргументации, доказательность выводов, эмоциональность изложения.

Особенностью семинарских занятий является то, что на них студенты под руководством преподавателя, на базе ранее полученных знаний, предварительного изучения рекомендованных источников и литературы, а также собственного опыта, обсуждают важнейшие вопросы темы. Целевая установка и дидактические задачи семинара



состоят в следующем: получение и углубление знаний, их систематизация и обобщение на основе изучения разнообразных источников, развитие широкого спектра аналитических умений, в том числе: конспектирование, рецензирование, подготовка развернутых тематических выступлений, критического сопоставления источников и т. д.

Проведенные магистрантами лекции, семинары, лабораторные и практические занятия подлежат обязательному коллективному обсуждению с участием преподавателя или методиста. Каждое из них оценивается руководителями педпрактики и проставляется в индивидуальную оценочную таблицу практиканта

В тесной и органической связи с учебной работой осуществляется воспитательная работа магистрантов в качестве помощников кураторов. Во время педагогической практики магистрант учится выполнению функций куратора, овладевает методами работы со студенческим коллективом, осваивает методику индивидуального подхода к отдельным студентам. Магистрант знакомится с оформлением документации куратора, практикуется в ее оформлении.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

При работе с источниками и литературой студенту необходимо:

1. Определиться с выбором источников и литературы. Правильный вариант рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в вопросах к семинарским занятиям, самостоятельной работе.
2. При изучении материала следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего – т.е. в такой степени, чтобы студент мог объяснить изученный материал своими словами.
3. Особое внимание следует обратить на основные понятия курса и новые, незнакомые слова и определения.
4. Необходимо вести записи во время изучения источников и литературы.
5. Желательно выписывать выходные данные по изучаемым книгам (при написании курсовых и дипломных работ это позволит облегчить задачу и сэкономить время).
6. Если книга является собственностью студента, то допускается делать на полях или в конце книги краткие пометки с указанием страниц в тексте автора.

Самостоятельная работа с источниками и литературой предполагает следующие формы ведения записей:

1. План – наиболее краткая форма. Подразумевает перечень вопросов, раскрывающих структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании. Может быть кратким или развернутым, содержать схемы, выноски и т.п.
2. Тезисы – сжатое изложение основных идей прочитанного произведения, содержащее самое главное (выводы и обобщения).
3. Выписки – записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, и пр., имеющих значение для студента. Главное преимущество этой формы состоит в точности воспроизведения текста источника, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации знаний. Могут быть дословными (цитаты) и свободными, когда мысли автора излагаются словами студента.
4. Аннотация – краткое обобщение содержания источника после его полного прочтения. Данная форма полезна для структурирования и обобщения в памяти прочитанного материала, для последующей быстрой мобилизации знаний.
5. Конспект – наиболее полная, подробная, последовательная и предпочтительная форма записи, которая выделяет самое основное в изучаемом тексте, сосредотачивает внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщает важные положения. Важной особенностью конспекта является система ссылок на источники, страницы, разделы и т.п., а также выделение цветом, линиями, пунктиром и т.д. Конспект логически делится на части; допускаются пометки, записи и примечания на полях; использование системы знаков, удобных для студента и понятных для проверяющего конспект; применение таблиц, рисунков, графиков, схем и т.д. Может быть текстуальным (запись ведется в соответствии с расположением материала в источнике) и тематическим (в соответствии с заданной темой).
6. Реферат – краткое изложение содержания книги, научной работы или доклад за заданную тему на основе критического образа литературных источников.

10.3. Формы отчетности по практике

После завершения практики руководитель практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике. Практика завершается составлением



студентом письменного отчета. Отчет по практике защищается на кафедре политических наук и международных отношений ФГБОУ ВО ЧелГУ и коллегиально обсуждается со студентами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета, являются академической задолженностью.

В структуру отчетности по практике входит:

- титульный лист,
- индивидуальные задания,
- изложение сути индивидуального задания на время прохождения практики
- личная карточка инструктажа
- отзыв (характеристики).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название.

Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков.

Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом



нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.