

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

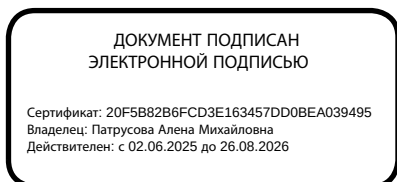
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

" 22 " _____ мая 2026 г.



Педагогическая практика

Закреплена за кафедрой **Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий**
Учебный план a581_26_РЭ.plx
Направление 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика
Профиль
Квалификация
Форма обучения **очная**
Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет
Вид практики Производственная
Тип практики Педагогическая
Форма проведения дискретно
Форма проведения выездная, стационарная

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2(2.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа				
В форме практической подготовки	216	216	216	216
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216		216	216

Программу составил(и):

к.э.н., зав.баз.каф.МиИТ Гончарова Наталья Алексеевна _____

Рецензент(ы):

Программа практики

Педагогическая практика

разработана в соответствии с ФГТ:

Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951) составлена на основании учебного плана:

a581_26_РЭ.plx

утвержденного приказом ректора от 02.02.2026 №63.

Программа одобрена на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Протокол от 24.04.2026 г. № 11

Срок действия программы: 3 г.

Зав. кафедрой Гончарова Н.А.

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Каверзина Л.А.

№ регистрации _____ 10
(УАД)

Визирование РПП для исполнения в учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

Внесены изменения/дополнения (Приложение ____)

Протокол от " ____ " _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантов является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях и овладение педагогическими, методическими и аналитическими навыками, необходимыми для проведения учебных занятий в вузе.
---	--

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	2.2.1(П)
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Педагогическая практика входит в образовательную часть программы аспирантуры. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности реализуется на третьем (втором) году обучения, в соответствии с учебным планом по научной специальности 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика. Педагогическая практика необходима для ознакомления со структурой образовательного процесса и методами обучения в высшем образовательном учреждении, формирования навыков составления плана учебных занятий, их проведения и оценки результатов учебной деятельности обучающихся, приобретение опыта деятельности по подготовке и применению учебно-методических материалов.	
1	Педагогика и психология в высшей школе
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Итоговая аттестация

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Р-1:Готовность к самостоятельной научно-исследовательской и педагогической деятельности на основании способности к генерированию новых идей и поиска нестандартных решений в профессиональной деятельности
Р-1.6:Способность применять современные образовательные технологии организации образовательной деятельности в вузе, способы диагностики, контроля, и оценки эффективности учебной деятельности обучающихся в вузе
Знать: теоретический материал по темам проводимых занятий; процедуры и технологии разработки научно-методического обеспечения дисциплин в области экономики в высших образовательных учреждениях; теоретический материал по темам проводимых занятий.
Уметь: разрабатывать учебно-методические материалы по дисциплинам в области экономики; подготавливать конспекты лекций для проведения занятий.
Владеть: навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам в области экономики; навыками контроля правильности выполнения заданий обучающимися; навыками проектирования и разработки учебно-методического обеспечения.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Индикаторы	Литература	Примечания
	Раздел 1. Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана					
1.1	Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана /Ср/	2	2	Р-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5	
1.2	Теоретическая подготовка к решению задач практики /Ср/	2	14	Р-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5	
	Раздел 2. Основной этап практики					
2.1	Учебно-методическая работа /Ср/	2	60	Р-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5	
2.2	Организация педагогического процесса /Ср/	2	60	Р-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5	

2.3	Организационно-воспитательная работа /Ср/	2	40	Р-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5	
	Раздел 3. Подготовка отчета по практике					
3.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	2	40	Р-1.6	Л1.1,Л1.2,Л1.3,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5	

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
1	Технология дистанционного обучения (получение образовательных услуг без посещения университета, с помощью современных систем телекомму-никации (электронная почта, Интернет и др.))
2	Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
Критерии оценивания	
Критерии оценивания Оценка "отлично" Индивидуальный план практики разработан. Полностью выполнена программа практики. Результаты практики соответствуют заданию. Высокое качество представленной аспирантом отчетной документации. Высокий уровень знаний, показанный при защите практики. В отзыве научного руководителя отмечен высокий уровень подготовленности аспиранта. Оценка "хорошо" Индивидуальный план практики разработан. Полностью выполнена программа практики с незначительными недостатками. Результаты практики соответствуют заданию. Хорошее качество представленной аспирантом отчетной документации. Хороший уровень знаний, показанный при защите практики В отзыве научного руководителя отмечен хороший уровень подготовленности аспиранта. Оценка "удовлетворительно" Индивидуальный план практики разработан. Программа практики выполнена полностью, но с некоторыми недостатками. Результаты практики соответствуют заданию. Удовлетворительное качество представленной аспирантом отчетной документации. Достаточный уровень знаний, показанный при защите практики В отзыве научного руководителя отмечен удовлетворительный уровень подготовленности аспиранта. Оценка "неудовлетворительно" Индивидуальный план практики не разработан и/или результаты практики не соответствуют заданию и/или отчет не подготовлен или получена неудовлетворительная оценка за отчет. В отзыве научного руководителя отмечен неудовлетворительный уровень подготовленности аспиранта.	
Темы индивидуальных заданий	
Не предусмотрено	
Фонд оценочных средств	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.	
Перечень видов оценочных средств	
Вопросы к дифференцированному зачету	
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
Основная литература	
Л1.1	Рыбцова Л. Л., Дудина М. Н., Гречухина Т. И., Вершинина Т. С., Усачева А. В., Вороткова И. Ю. Современные образовательные технологии [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 81 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/564204
Л1.2	Макшанов А. В., Журавлев А. Е., Тындыкарь Л. Н. Системы поддержки принятия решений [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2026. - 108 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/512791
Л1.3	Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 326 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/582937
Дополнительная литература	
Л2.1	Неумоева-Колчеданцева Е. В. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 111 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/534417
Л2.2	Попова С. Ю., Пронина Е. В. Современные образовательные технологии. Кейс-стади [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 123 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/563489
Л2.3	Кругликов, В. Н. Интерактивные образовательные технологии : [Электронный ресурс]:учебник и практикум для

	вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 355 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/563025
Л2.4	Журавлева Е. Ю., Шевченко Л. Е. Коррекционная педагогика в терминах и задачах [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2026. - 84 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/515069
Л2.5	Таратухина, Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 217 с. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/588372

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Э1	Официальный сайт Министерства природных ресурсов и экологии РФ
Э2	Сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При проведении практики обучающийся приказом ректора направляется на предприятия (организации), деятельность которых соответствует областям (сферам) профессиональной деятельности магистерской программы и в соответствии с имеющимися на кафедре договорами.

Вид занятия	Аудитория	Наименование аудитории	Оснащённость
Ср	2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) - 160/10 Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
Ср	2201	Учебная аудитория (дисплейный класс)	Основное оборудование: - системный блок AMD Ryzen 5 7600X/16Gb/SSD 1Tb (14 шт); - монитор MSI Pro MP242V (14 шт); - принтер: HP LJ; - проектор: Acer P7500. Дополнительно: - маркерная/меловая (поворотная) доска - 1 шт. Учебная мебель: - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 24/13 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

1. Организационно-подготовительный этап

1.1 Организационное собрание или собеседование, подготовка индивидуального плана

1.2 Теоретическая подготовка к решению задач практики

Организация вводного занятия (собрание), на котором обучающихся информируют о целях и задачах практики, основных направлениях педагогической деятельности аспирантов, трудоёмкости запланированных работ, их соответствии научному направлению деятельности аспирантов, формах отчётности по видам работ, требованиях к содержанию отчёта по практике, процедуре защиты результатов практики и критериях их оценки

2. Основной этап практики

Выполнение аспирантом индивидуального плана практики, проведение консультаций, на которых обсуждаются вопросы выполнения аспирантами плана, обсуждение проблемных задач и плана работы по их решению.

2.1. Учебно-методическая работа

- изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и учебного плана по образовательной программе;
- изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения лабораторного практикума по рекомендованной дисциплине учебного плана;
- изучение организационных форм и методов обучения;
- изучение рабочих программ 1-2 рекомендованных руководителем специальных дисциплин;
- изучение должностной инструкции ассистента (преподавателя, старшего преподавателя), другого штатного персонала кафедры;
- посещение и анализ занятий ведущих преподавателей;
- разработка материалов, необходимых для реализации учебного курса;
- подготовка лекции (практического занятия) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта.

2.2. Организация педагогического процесса

- освоение методов планирования занятий по учебным дисциплинам;
- освоение методов проведения лекций, практических и лабораторных занятий со студентами под контролем руководителя (ведущего преподавателя) по рекомендованным темам учебных дисциплин;
- подготовка и проведение лекционных и практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию руководителя;
- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;

- составление тематики докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;

- участие в проведении деловой игры для студентов.

2.3. Организационно-воспитательная работа

- организация различных форм внеаудиторной работы со студентами;

- проведение различных исследовательских проектов - опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных.

Подготовка отчета по практике

Подготовка и оформление отчетной документации по практике.

Защита отчета.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Завершение педагогической практики - важный и ответственный момент для аспиранта-практиканта. Необходимо осмыслить, обобщить проделанную работу, получить заключение научного руководителя, заполнить соответствующие документы, написать отчет по результатам практики.

Основные документы, представляемые по результатам практики:

1. дневник практики (оформленный, с заключением руководителя);

2. отчет по практике;

3. методические и дидактические материалы, разработанные по заданию кафедры, руководителя практики.

Отчет, проверенный и подписанный руководителем защищается на заседании кафедры в период ежегодной аттестации аспирантов.

Рекомендуется составлять отчет по частям в течение всего периода практики, чтобы за неделю до окончания он был готов к рецензированию руководителем практики. В целях улучшения качества практики, совершенствования методики ее организации и проведения могут проводиться семинары, конференции с участием аспиранта, заинтересованных кафедр. Аспирант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите может быть направлен на практику повторно или отчислен. Непредставление аспирантом отчета в установленные сроки рассматривается как невыполнение учебного плана и академическая задолженность.

Содержание отчета отражает работу аспиранта по выполнению плана мероприятий, индивидуальных заданий на период практики. Отчет предполагает выводы, обобщения, сделанные аспирантом на основе собственных наблюдений, накопленного педагогического, методического опыта, выполнения выпускной квалификационной работы.

Грамотно составленный отчет о работе в период практики свидетельствует об уровне знаний, профессиональной пригодности аспирантов, наличии самостоятельности, элементов творчества. Положительно оцениваются всевозможные материалы, схемы, разработанные в период практики и прилагаемые к отчету. Наиболее ценными являются составленные авторские методики, результаты научных исследований.

Обязанность руководителя практики

Руководитель практики обязан:

- провести инструктаж аспирантов-практикантов и ознакомить их с требованиями, соблюдение которых необходимо, дать разъяснения по вопросам, связанным с прохождением практики;

- оказывать методическую помощь аспиранту в составлении календарного плана мероприятий на период практики, в заполнении дневника;

- ознакомиться с отчетом аспиранта о выполнении программы практики;

- проводить инструктаж аспиранта о порядке и правилах проведения практики;

- определять аспиранту индивидуальные задания на период практики;

- оказывать аспиранту научно-методическое содействие и помощь в реализации цели и выполнении задач практики;

- предоставлять в управление аспирантуры и докторантуры информацию о том, как работают аспиранты в период практики на кафедре (характеризует их работу, дает каждому персональную оценку и т.п.);

- по результатам работы аспиранта, освоения им программы практики дает заключение и рецензирует отчет аспиранта о выполнении программы практики.

Обязанности аспиранта

Аспирант обязан:

- изучить программу практики; разрабатывать и своевременно предоставлять необходимые материалы;

- грамотно заполнить и вести дневник практиканта по практике;

- своевременно и четко выполнять действующие в университете правила внутреннего распорядка, не допускать нарушения трудовой дисциплины;

- добросовестно и профессионально грамотно выполнять указания научного руководителя, касающиеся порядка прохождения и содержания практики;

- активно участвовать в мероприятиях, проводимых в университете, непосредственно связанных с учебно-воспитательным процессом и способствующих профессиональному становлению преподавателя;

- составить индивидуальный план прохождения практики, согласованный с руководителем практики;

- записывать в дневник все виды самостоятельно выполненных работ;

- систематически предоставлять руководителю дневник для проверки;

- по результатам выполнения программы практики своевременно подготовить отчет и подписать его у руководителя;

- внести записи о прохождении практики в индивидуальный план аспиранта.