

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Волков В.В.  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.08.2023 17:20:19  
Уникальный программный ключ:  
ed68fd4b85b778e0f0b1bfea5dbc56cf4148f1229917e799a70e5131d1f68591

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

**Факультет антропологии**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  В.В. Волков

« 04 » апреля 2022 г.

№ 3 от 30 марта 2022 г. 

Программа практики  
**Педагогическая практика**

**Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Научная специальность 5.6.4. Этнология, антропология и этнография

язык обучения – русский  
форма обучения – очная

**Санкт-Петербург**

**Автор:**

Панченко А.А., д. ф. н., профессор РАН, профессор факультета антропологии АНООВО «ЕУСПб»

**Рецензент:**

Березкин Ю.Е., д. ист. наук, главный научный сотрудник этнографии Америки ФГБУН Музей антропологии и этнографии им. Петра Великого (Кунсткамера) Российской Академии наук (МАЭ РАН), профессор факультета антропологии АНООВО «ЕУСПб», профессор факультета антропологии АНООВО «ЕУСПб»

Программа практики «**Педагогическая практика**», входящей в состав программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре 5.6.4. Этнология, антропология и этнография, утверждена на заседании совета факультета истории.

Протокол заседания № б/н от 18 марта 2022 г.

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**  
**«Педагогическая практика»**  
**(3.1)**

**Педагогическая практика** (далее практика) является обязательной частью программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.6.4. Этнология, антропология и этнография.

Практика реализуется на факультете антропологии.

Требования к результатам освоения практики:

**ЗНАТЬ:**

— особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;

— нормы и правила, принятые в российском и международном научном сообществе для успешного решения научных и научно-образовательных задач;

— методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;

— стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках;

— содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, приемы и технологии целеполагания и целереализации, особенности, способы и пути профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач в связи с этапами карьерного роста и требованиями рынка труда;

— нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования;

— требования к квалификационным работам бакалавров, специалистов, магистров;

— актуальные направления и достижения отечественной и зарубежной исторической науки и антропологии, методологию гуманитарных наук в преподавании исторических и антропологических курсов в образовательных учреждениях высшего образования;

— современные методы исторической науки и антропологии в преподавании дисциплин в образовательных учреждениях высшего образования для вовлечения обучающихся в международное профессиональное сообщество;

**УМЕТЬ:**

— следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач;

— следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках;

— подбирать, переводить и реферировать специальную литературу по теме, а также подготавливать научные доклады и презентации на родном и иностранном языке, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

— осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом;

— осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом;

- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей;
- осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания;
- курировать выполнение квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров;
- активно внедрять новейшие достижения исторической науки и антропологии в процессе преподавания антропологических курсов в образовательных учреждениях высшего образования;
- использовать инновационные методы преподавания исторических и антропологических дисциплин и внедрять их в историческую науку и антропологию;

**ВЛАДЕТЬ:**

- навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в том числе междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах;
- технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках;
- навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
- приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;
- способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития;
- технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования;
- навыками подбора материала для донесения её аудитории, методами межличностной коммуникации, навыками публичной речи;
- навыками определения новых направлений и актуальных задач в современных исторических и антропологических исследованиях, основным понятийным аппаратом и методологией гуманитарных наук для преподавания исторических и антропологических дисциплин;
- способностью с помощью инновационных методов преподавания вводить обучающихся образовательных учреждений высшего образования в проблематику актуальных направлений исторической науки и антропологии и интегрировать их в профессиональную среду.

Педагогическая практика ориентирована на приобретение навыков, необходимых для работы в образовательных учреждениях высшего звена (вузах) и апробации на практике научных подходов и методик к ведению педагогической деятельности в высшей школе.

Практика реализуется в форме практической подготовки с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

Программой практики предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: практическая подготовка, собеседование в процессе индивидуальных консультаций с руководителем практики, самостоятельная работа аспиранта, проведение аспирантом лекционных и/или практических занятий.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований с руководителем практики, проведение занятий под контролем преподавателя, промежуточный контроль в форме зачета (в конце 3 курса).

Практика является дискретной, практика осуществляется на втором году обучения. Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Программой практики предусмотрены: 6 часов практической подготовки, 102 часа самостоятельной работы аспиранта.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретная (распределенная).

## Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	7
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	7
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	9
5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ.....	10
6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ.....	10
6.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	10
6.2. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ.....	11
6.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВРЕМЕНИ ПО ВИДАМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:.....	11
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
7.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
7.2. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.....	12
7.3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	13
8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	13
8.2. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ.....	13
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	15
9.1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ОЦЕНИВАНИЕ В ПРОЦЕССЕ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ..	15
9.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ.....	16
9.3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ОЦЕНИВАНИЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	16
4 ЗАДАНИЯ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	18
10. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	18
10.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	18
10.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	19
11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	19
11.1 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	19
11.2 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	19
11.3 ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ БИБЛИОТЕКИ УНИВЕРСИТЕТА.....	20
11.4 ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА УНИВЕРСИТЕТА..	21
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	29

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика «Педагогическая практика» (далее – педагогическая практика) является обязательной практикой блока 3 «Практики» образовательной программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.6.4. Этнология, антропология и этнография.

Практика реализуется в форме практической подготовки с целью освоения образовательной программы в условиях выполнения аспирантами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

Местом прохождения практики является структурное подразделение АНООВО «ЕУСПб» – факультет антропологии. Также предусмотрен выбор аспирантами баз для прохождения практики в индивидуальном порядке. Обучающиеся имеют возможность пройти практику в учебных заведениях, реализующих программы высшего и дополнительного образования. В случае самостоятельного выбора аспирантом базы педагогической практики, он представляет в деканат факультета истории заявление о направлении на практику и гарантийное письмо из организации, которая готова взять его на практику.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в организациях, учреждениях и предприятиях, определенных в качестве базы практики.

Прохождение практики в установленные сроки и итоги ее прохождения подтверждаются заверенной печатью подписью компетентного лица от базы практики в направлении на практику от АНООВО «ЕУСПб» в соответствии с установленным порядком. В случае прохождения практики на базе АНООВО «ЕУСПб» подтверждение прохождения практики и итоги ее прохождения оформляются в соответствии с правилами внутреннего документооборота организации.

Программой практики предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: собеседование в процессе индивидуальных консультаций с руководителем практики, самостоятельная работа аспиранта, проведение аспирантом лекционных и/или практических занятий.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседований с руководителем практики, проведение занятий под контролем преподавателя, промежуточный контроль в форме зачета. Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Форма проведения – дискретная.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Цель** педагогической практики состоит в закреплении полученных аспирантами в ходе теоретического обучения знаний и навыков, а также в приобретении новых навыков применения воспитательно-педагогических методов для решения конкретных проблем и задач в сфере образования.

**Основные задачи педагогической практики:**

— ознакомление аспирантов с организационными формами и методами обучения в высшем учебном заведении на примере выбранной базы практики;

— приобретение практических навыков учебно-методической работы в высшей школе, включая навыки подготовки учебного материала по определенной тематике к лекции, практическому или семинарскому занятию, а также навыки организации и проведения занятий;

— приобретение практических навыков внедрения инновационных методов обучения в процессе преподавания антропологических курсов в образовательных учреждениях высшего образования, знакомя обучающихся с новейшими тенденциями исторической науки и антропологии и включая их в профессиональную среду.

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Педагогическая практика** в форме практической подготовки опирается на знания и умения, навыки приобретенные в ходе изучения дисциплин (модулей) и выполнения научного исследования.

В результате освоения практики аспирант должен:

#### **ЗНАТЬ:**

— особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме при работе в российских и международных исследовательских коллективах;

— нормы и правила, принятые в российском и международном научном сообществе для успешного решения научных и научно-образовательных задач;

— методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;

— стилистические особенности представления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках;

— содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, приемы и технологии целеполагания и целереализации, особенности, способы и пути профессионального и личностного развития при решении профессиональных задач в связи с этапами карьерного роста и требованиями рынка труда;

— нормативно-правовые основы преподавательской деятельности в системе высшего образования;

— требования к квалификационным работам бакалавров, специалистов, магистров;

— актуальные направления и достижения отечественной и зарубежной исторической науки и антропологии, методологию гуманитарных наук в преподавании исторических и антропологических курсов в образовательных учреждениях высшего образования;

— современные методы исторической науки и антропологии в преподавании дисциплин в образовательных учреждениях высшего образования для вовлечения обучающихся в международное профессиональное сообщество;

#### **УМЕТЬ:**

— следовать нормам, принятым в научном общении при работе в российских и международных исследовательских коллективах с целью решения научных и научно-образовательных задач;

— следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках;

— подбирать, переводить и реферировать специальную литературу по теме, а также подготавливать научные доклады и презентации на родном и иностранном языке, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

— осуществлять личностный выбор в процессе работы в российских и международных исследовательских коллективах, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой, коллегами и обществом;

— осуществлять личностный выбор в различных профессиональных и морально-ценностных ситуациях, оценивать последствия принятого решения и нести за него ответственность перед собой и обществом;



- формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, этапов профессионального роста, индивидуально-личностных особенностей;
- осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания;
- курировать выполнение квалификационных работ бакалавров, специалистов, магистров;
- активно внедрять новейшие достижения исторической науки и антропологии в процессе преподавания антропологических курсов в образовательных учреждениях высшего образования;
- использовать инновационные методы преподавания исторических и антропологических дисциплин и внедрять их в историческую науку и антропологию;

#### **ВЛАДЕТЬ:**

- навыками анализа основных мировоззренческих и методологических проблем, в том числе междисциплинарного характера, возникающих при работе по решению научных и научно-образовательных задач в российских или международных исследовательских коллективах;
- технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач, в том числе ведущейся на иностранном языке;
- навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках;
- навыками критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
- приемами и технологиями целеполагания, целереализации и оценки результатов деятельности по решению профессиональных задач;
- способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития;
- технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования;
- навыками подбора материала для донесения её аудитории, методами межличностной коммуникации, навыками публичной речи;
- навыками определения новых направлений и актуальных задач в современных исторических и антропологических исследованиях, основным понятийным аппаратом и методологией гуманитарных наук для преподавания исторических и антропологических дисциплин;
- способностью с помощью инновационных методов преподавания вводить обучающихся образовательных учреждений высшего образования в проблематику актуальных направлений исторической науки и антропологии и интегрировать их в профессиональную среду.

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**Педагогическая практика** в форме практической подготовки является обязательной частью образовательного компонента программы аспирантуры по научной специальности 5.6.4. Этнология, антропология и этнография. Практика реализуется на 3 курсе, форма промежуточных аттестаций – зачет.

Для освоения практики необходимы знания, полученные при освоении дисциплин и научно-исследовательской деятельности:

Педагогика и методика преподавания в высшей школе.

Знания, умения и навыки, полученные при освоении практики, применяются аспирантами в ходе подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, а также в ходе подготовки к итоговой аттестации.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 1

### Объем практики и ее продолжительность

Типы учебных занятий и самостоятельная работа	Объем час.				
	Всего	Курс			
		1	2	3	
<i>Очная форма обучения</i>					
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП:	6	-	-	6	
Практическая подготовка (ПП)	6	-	-	6	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	102	-	-	102	
Промежуточная аттестация	форма	Зачет	-	-	Зачет
	час.	-	-	-	-
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	108/3	-	-	108/3	

## 6. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

### 6.1. Содержание практики

Содержание педагогической практики соотносится с планируемыми результатами прохождения практики через задачи, формируемые знания, умения, навыки.

Таблица 2

### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося
1	Подготовительный этап	<p>Проведение практических занятий на тему: «Принципы ведения педагогической деятельности в образовательной организации высшего образования (базой практики)»</p> <p>Разработка индивидуального задания и индивидуального плана прохождения практики (см. Приложения 1, 2 и 3).</p> <p>Решение организационных вопросов.</p> <p>Ознакомление аспирантов с графиком консультаций и установочных лекций.</p> <p>Посещение установочных лекций.</p>
2	Основной этап	<p>Практические занятия на темы «Принципы организации нормативно-методического обеспечения процесса образования в образовательной организации высшего образования (базой практики)», «Принципы разработки методической документации для проведения лекционных и практических занятий со студентами».</p> <p>Знакомство с работой образовательной организации высшего образования (базой практики), знакомство с основными документами по организации учебного процесса, посещение занятий опытных преподавателей.</p> <p>Работа с руководителем практики и преподавателем, ведущим дисциплину, в рамках которой осуществляется проведение практики, в формате индивидуальных консультаций:</p> <p>Подготовка к проведению занятия (лекция, семинар), уточнение круга вопросов для усвоения студентами, подготовка методических материалов, разработка материалов для оценивания знаний, умений и навыков студента по соответствующей теме.</p> <p>Проведение занятия (лекция, семинар), проведение оценивания усвоения знаний, умений и навыков по результатам проведенного занятия.</p>

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающегося
		Обсуждение ошибок и недочетов вместе с руководителем практики и преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину.
3	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике в соответствии с установленными требованиями.

## 6.2. Структура практики

Таблица 3

Структура практики					
№ п/п	Наименование тем (этапов)	Объем, час.			Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по типам учебных занятий в соответствии с УП	СР	
			ПП		
<b>Очная форма обучения</b>					
1	Подготовительный этап	22	2	20	С, ЗДП
2	Основной этап	56	4	52	О, ЗДП
3	Заключительный этап	30	-	30	ЗДП
Промежуточная аттестация		-	-	-	Зачет
<b>Всего:</b>		<b>108/3</b>	<b>6</b>	<b>102</b>	<b>-</b>

\*Примечание: форма текущего контроля успеваемости: Собеседование с преподавателем в процессе индивидуальных консультаций (С), заполнение дневника практики (ЗДП), отзыв преподавателя, ведущего дисциплину, ставшую базой для прохождения практики (О)

## 6.3. Рекомендации по распределению времени по видам самостоятельной работы:

### 1. Подготовительный этап

1.1. Разработка индивидуального задания и индивидуального плана прохождения практики

1.2. Решение организационных вопросов.

1.3. Ознакомление аспирантов с графиком консультаций и установочных лекций.

1.4. Посещение методических вводных лекций.

Итого: 20 часов.

### 2. Основной этап

2.1. Работа с руководителем практики и преподавателем, ведущим дисциплину, в рамках которой осуществляется проведение практики, в формате индивидуальных консультаций.

2.2. Подготовка к проведению занятия (лекция, семинар), уточнение круга вопросов для усвоения студентами, подготовка методических материалов, разработка материалов для оценивания знаний, умений и навыков студента по соответствующей теме.

2.3. Проведение занятия (лекция, семинар), проведение оценивания усвоения знаний, умений и навыков по результатам проведенного занятия.

Итого: 52 часа.

### 3. Заключительный этап

3.1. Подготовка отчета по практике в соответствии с установленными требованиями.

Итого: 30 часов.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Общие положения**

Содержание и конкретная программа Практики разрабатывается в каждом конкретном случае совместно руководителями практики и аспирантом, с учетом необходимости решения практической задачи. В зависимости от индивидуальных задач практики содержание основных этапов может быть различным, но в целом оно следует общему плану.

**Индивидуальное задание** разрабатывается руководителями практики от факультета (научным руководителем) совместно с аспирантом с целью ориентировать аспиранта на сбор, систематизацию и обработку материала, необходимого для работы с обучающимися. Отражение результатов выполнения индивидуального задания производится в отчете по практике.

Каждый аспирант вместе с руководителями практики также составляет **индивидуальный календарный план** прохождения практики применительно к конкретным условиям, включающий все виды выполняемых работ, которые аспиранту надлежит освоить. В нём указывается содержание работы и сроки выполнения.

В период прохождения практики каждый аспирант ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно (не реже одного раза в месяц) проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание аспирантов. Руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики от факультета и на научного руководителя соответствующего аспиранта.

Поскольку самостоятельная работа аспиранта – основная форма работы во время практики, важно, чтобы она была правильно организована.

Цель самостоятельной работы аспиранта в ходе Практики – обеспечить овладение навыками профессиональной научно-исследовательской деятельности.

Для успешной реализации этапов самостоятельной работы факультет истории обеспечивает каждого аспиранта учебной и научной литературой, доступом к электронным ресурсам, необходимым для планирования и организации самостоятельной работы в период прохождения практики (Разделы 10, 11 Рабочей программы).

Ответственность руководителей практики и обучающихся, формы отчетности по практике (за исключением форм отчетности представленных в соответствии с пунктом 8 настоящего документа), состав отчетности по практике, сроки представления отчетности по результатам практики отражены в локальном нормативном акте «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре)».

### **7.2. Перечень литературы для самостоятельной работы обучающегося**

1. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: Учебник/С.Д.Резник - 4 изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 444 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=485448>

2. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. – М: Логос, 2012. – 448 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469411>

### **7.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике**

Для обеспечения самостоятельной работы аспирантов по **Педагогической практике** в форме практической подготовки разработано учебно-методическое обеспечение в составе:

1. Контрольные задания для подготовки к процедурам текущего контроля (п. 9.2 Рабочей программы).
2. Типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации (п. 9.4 Рабочей программы).
3. Рекомендуемые основная, дополнительная литература, Интернет-ресурсы и справочные системы (п. 10, 11 Рабочей программы).
4. Рабочая программа практики размещена в электронной информационно-образовательной среде Университета на электронном учебно-методическом ресурсе АНООВО «ЕУСПб» — образовательном портале LMS Sakai — Sakai@EU.

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1. Общие положения**

Освоение аспирантами **Педагогической практики** требует от аспирантов ознакомления с рекомендованной литературой и активной работы в процессе обучения. Приветствуется поиск дополнительной информации с использованием интернет-ресурсов, материалов фондов библиотек города. Вопросы, возникающие при чтении литературы, необходимо задавать преподавателю, в том числе по электронной почте еще в процессе подготовки к занятиям по практике.

Во время проведения практики в библиотеках используются следующие технологии: обучение приемам и методам работы, методам организации обратной связи со аспирантами. Осуществляется индивидуальное консультирование при посещении различных подразделений библиотек.

В ходе самостоятельной работы аспиранта теоретические положения рассматриваются в конкретном преломлении, аспиранты овладевают навыками библиотечных источников как источников для научного исследования; навыками работы в малых группах, а также навыками устного изложения академического текста, академической коммуникации и профессиональной дискуссии.

Практика является рассредоточенной и включает закрепление знаний, умений и навыков, полученных на практических занятиях по практике, в самостоятельной работе аспиранта и работой в библиотеках.

Цель самостоятельной работы аспиранта в ходе практики – обеспечить овладение аспирантом навыками профессиональной деятельности и получить опыт профессиональной деятельности.

### **8.2. Формы отчетности по результатам практики**

По итогам «Педагогической практики» для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, каждый аспирант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики и отчет о практике, содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается на зачете по практике.

Дневник Практики должен содержать описание индивидуального задания для аспиранта (по видам работ) на период прохождения практики, календарный план прохождения практики, перечень литературы, проработанной аспирантом в период прохождения практики, и перечень выполненных работ/решенных задач, с отметками руководителя практики о выполнении аспирантом работ (см. Шаблон дневника — Приложение 2). Дневник должен заполняться аспирантом регулярно на всем протяжении периода прохождения практики.

На основе дневника Практики аспирант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности аспиранта по выполнению заданий и сбору материалов для исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

1. (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;
2. (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации (подразделения организации) – места прохождения педагогической практики
3. (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический полученного практического опыта, разбор проведенных занятий, подготовленных методических материалов, описание результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами.
4. (20%) Выводы.

В качестве приложения к отчету необходимо предоставить планы лекционных и/или план семинарских занятий, схемы и другие дидактические материалы, подготовленные аспирантом для самостоятельного ведения занятий.

Отзыв о работе аспиранта составляется совместно руководителем практики и преподавателем, ведущим дисциплину, по которой аспирант проводил занятия в рамках педагогической практики. Отзыв должен содержать оценку выполненных им заданий, характеристику работы аспиранта в течение практики, включая своевременность оформления отчетных и иных документов, а также характеристику качества знаний, умений и навыков, присущих преподавательской деятельности. К отзыву должна быть приложена рецензия-рейтинг на проведение занятия со студентами при прохождении педагогической практики.

В целом в рамках отзыва отмечается:

— как аспирант показал себя за период педагогической практики (оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность);

— проведение аспирантом учебно-методической работы (оценка уровня владения педагогическими знаниями, умениями и навыками, умение управлять группой, творческий подход к построению и проведению учебных занятий, отношение студентов к преподавателю-практиканту);

— степень владения технологией профессионального обучения, методами получения обратной связи, профессиональную эрудицию аспиранта.

Руководитель педагогической практики аспирантов от факультета обязан подготовить:

— письменный отчет, который включает в себя сведения о сроках проведения практики, количестве прошедших практику аспирантов, информацию о базах педагогической практики для аспирантов факультета (наличие/ отсутствие договоров, необходимость их заключения/продления и т.п.), характеризует условия проведения практики, планы практикантов, виды заданий, качество их выполнения практикантами;

— сообщение для заседания совета факультета, содержащее анализ прошедшей практики и предложения по совершенствованию организации и проведения педагогической практики аспирантов факультета;

— зачетную ведомость с отметками о зачете/незачете практики аспирантов по итогам прохождения практики.

## 9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 9.1. Показатели, критерии и оценивание в процессе текущей аттестации

Информация о содержании и процедуре текущего контроля успеваемости, методике оценивания знаний, умений и навыков обучающегося в ходе текущего контроля доводятся научно-педагогическими работниками Университета до сведения обучающегося на первой консультации по Практике.

Текущий контроль предусматривает подготовку аспирантов к практическим занятиям по практике, активную работу на консультациях с научным руководителем, руководителем практики, выполнение аспирантами заданий по практике в соответствии с планом каждого этапа практики.

Текущий контроль проводится в форме оценивания выполнения аспирантами практических заданий по практике, демонстрирующих уровень сформированности знаний, профессиональных умений и навыков аспирантов.

Таблица 4

#### Показатели, критерии и оценивание в процессе текущей аттестации

Наименование этапов (периодов) практики	Формы текущего контроля успеваемости	Результаты текущего контроля
Подготовительный этап	Собеседование с преподавателем в процессе индивидуальных консультаций	зачтено/ не зачтено
	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено
Основной этап	Отзыв преподавателя, ведущего дисциплину, ставшую базой для прохождения практики	зачтено/ не зачтено
	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено
Заключительный этап	Заполнение дневника практики	зачтено/ не зачтено

Таблица 5

#### Критерии оценивания

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
Заполнение дневника практики	аспирант не выполняет задание, выполняет задание частично или с существенными недочетами (выполнены не все условия и требования задания, использованы не все источники, задание оформлено с нарушениями требований) – не зачтено, полное и правильное выполнение задания в соответствии с требованиями к содержанию, структуре, с возможным небольшим количеством погрешностей (например, отдельные источники описаны с некоторыми недочетами, что не влияет на качество выполнения задания в целом) – зачтено
Собеседование с преподавателем в процессе индивидуальных консультаций	аспиранта не показывает степень сформированности готовности к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования – не зачтено

Формы текущего контроля успеваемости	Критерии оценивания
	аспиранта показывает степень сформированности готовности к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования - зачтено
Отзыв преподавателя, ведущего дисциплину, ставшую базой для прохождения практики	аспиранта не показывает степень сформированности способности разрабатывать учебные курсы по областям профессиональной деятельности, в том числе на основе результатов, проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников – на зачтено аспиранта показывает степень сформированности способности разрабатывать учебные курсы по областям профессиональной деятельности, в том числе на основе результатов проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников - зачтено

## 9.2 Контрольные задания для текущей аттестации

На протяжении всего периода прохождения практики аспиранты должны своевременно и в полном объеме представлять заполненные отчетные документы по практике — дневник практики, — согласно утверждённому шаблону (см. Приложение 2).

В течение проведения практики аспиранты должны выполнить практические задания по практике, которые должны продемонстрировать уровень освоения аспирантом материала практики, сформированность знаний, умений и навыков по практике.

### Примерные практические задания

**Задание 1.** Разработать учебно-тематический план занятия.

**Задание 2.** Разработать учебный курс по областям профессиональной деятельности, в том числе на основе результатов, проведенных теоретических и эмпирических исследований, включая подготовку методических материалов, учебных пособий и учебников

**Задание 3.** Разработать план руководства научно-исследовательской работой студентов.

## 9.3 Показатели, критерии и оценивание в процессе промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по педагогической практике проводится в форме зачета, выставляемого на основе отчета о прохождении практики, отзыва преподавателя, ведущего практику, и отзыва руководителя практики. Для получения зачета аспирант должен полностью выполнить все содержание работ, предусмотренное программой практики, своевременно оформить отчет и предусмотренную документацию.

Защита отчета по практике позволяет продемонстрировать уровень освоения знаний, полученных аспирантом в процессе прохождения практики, сформированность практических профессиональных умений и навыков.

Перед зачетом проводится консультация, на которой преподаватель отвечает на вопросы аспирантов.

В результате промежуточного контроля знаний аспиранты получают оценку по практике.



**Показатели, критерии и оценивание в процессе промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации/вид промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Оценка
Устный зачет / Защита отчета по практике	<p>Аспирант во время защиты отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение всех требований к содержанию этапов практики;</li> <li>- владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности в современной библиотеке;</li> <li>- владение теоретическими и методическими положениями, практическими умениями и навыками в области научно-исследовательской деятельности в библиотеке;</li> <li>- профессионально корректно представляет отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике) в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению документов;</li> <li>- уверенно отвечает на вопросы руководителя практики;</li> <li>- сформированность профессиональных умений и навыков, сформированность компетенций.</li> </ul>	Зачтено
	<p>Аспирант во время защиты отчета по практике демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение поставленных задач и исследовательских вопросов менее чем на 50%, невыполнение требований к содержанию этапов практики;</li> <li>- недостаточное владение основной и дополнительной литературой по вопросам научно-исследовательской деятельности в современной библиотеке;</li> <li>- недостаточное владение теоретическими и методическими положениями, не сформированность практических умений и навыков в области научно-исследовательской деятельности в библиотеке;</li> <li>- профессионально некорректно представляет или не предоставляет на защиту отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике), не соблюдает требования к содержанию и оформлению документов;</li> <li>- неуверенно отвечает или неудовлетворительно отвечает на вопросы руководителя практики;</li> <li>- демонстрирует несформированность профессиональных умений и навыков, не сформированность компетенций.</li> </ul>	Не зачтено

Результаты сдачи промежуточной аттестации по программам аспирантуры оцениваются по стобалльной системе оценки в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНООВО «ЕУСПб» следующим образом, согласно таблице ба.

**Система оценки знаний обучающихся**

Пятибалльная (стандартная) система	Стобалльная система оценки	Бинарная система оценки
5 (отлично)	100-81	зачтено
4 (хорошо)	80-61	
3 (удовлетворительно)	60-41	
2 (неудовлетворительно)	40 и менее	не зачтено

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в бинарной системе «зачтено», показывают уровень сформированности у обучающегося знаний, умений, навыков по результатам обучения по практике по программе аспирантуры 5.6.4. Этнология, антропология и этнография.

Результаты промежуточного контроля по практике, выраженные в бинарной системе «не зачтено», показывают не сформированность у обучающегося знаний, умений, навыков по результатам обучения по практике по программе аспирантуры 5.6.4. Этнология, антропология и этнография.

**4 Задания к промежуточной аттестации**

По итогам «Педагогической практики» для подтверждения качества проведенной работы, полученных знаний, умений и навыков, аспирант должен предоставить в Университет заполненный дневник практики (см. Шаблон дневника — Приложение 2) и отчет о практике (см. п. 8), содержащий подробное описание деятельности за время прохождения практики, который оценивается на зачете по практике.

На основе дневника Практики аспирант должен составить отчет, который должен содержать краткую информацию об организации — базе проведения практики, описание деятельности за время практики, получение новых знаний и навыков, решение возникших проблем, а также анализ собственной деятельности аспиранта по выполнению заданий и сбору материалов для исследований, вывод о полученных знаниях и навыках.

Отчет о прохождении практики должен содержать следующие элементы (в скобках указан рекомендуемый объем в процентах от общего итогового текста):

— (20%) Краткое резюме, включающее формулировку целей и задач практики и краткие выводы – примерно 1 страница;

— (20%) Введение, в котором дается краткая характеристика организации – места прохождения Практики, описывается актуальность темы Практики, целей, задач Практики, в явном виде описываются методические и методологические основы практики; приводится краткое описание этапов работы на практике;

— (40%) Основной раздел отчета, включающий более подробный критический анализ одной или нескольких проблем, решением которых был занят аспирант во время прохождения Практики, описание полученных результатов с учетом ограничений, налагаемых теми или иными объективными и субъективными факторами, связанными с конкретными видами производственных работ, и местом прохождения практики;

— (20%) Выводы.

Аспирант обязан представить отчетные документы по итогам освоения практики.

**10. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА****10.1 Основная литература**

1. Аспирант вуза: технологии научного творчества и педагогической деятельности: Учебник/С.Д.Резник - 4 изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 444 с. [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=485448>
2. Лекция о лекции / Н.М. Колычев, В.В. Семченко, Г.Г. Левкин, Е.В.

Сосновская ; лит. ред. Н.Н. Храбрунова ; худож. А.В. Товкес. – 6-е изд., испр. и доп. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 127 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560696>

3. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы / М.Т. Громкова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 446 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>

## **10.2 Дополнительная литература**

1. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. - Москва : Логос, 2020. - 448 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-587-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213106> (дата обращения: 22.12.2021). – Режим доступа: по подписке

## **11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

### **11.1 Программное обеспечение**

При осуществлении образовательного процесса аспирантами и профессорско-преподавательским составом используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. OS Microsoft Windows (OVS OS Platform)
2. MS Office (OVS Office Platform)
3. Adobe Acrobat Professional 11.0 MLP AOO License RU
4. Adobe CS5.5 Design Standart Win IE EDU CLP
5. ABBYY FineReader 11 Corporate Edition
6. ABBYY Lingvo x5
7. Adobe Photoshop Extended CS6 13.0 MLP AOO License RU
8. Adobe Acrobat Reader DC /Pro – бесплатно
9. Google Chrome – бесплатно
10. Opera – бесплатно
11. Mozilla – бесплатно
12. VLC – бесплатно

### **11.2 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

#### **Информационно-справочные системы**

1. Гарант.Ру. Информационно-правовой портал: <http://www.garant.ru>
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
3. Открытое образование. Ассоциация «Национальная платформа открытого образования»: <http://npoed.ru>
4. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
5. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: <http://pravo.gov.ru>
6. Правовой сайт КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru/sys>
7. Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

#### **Профессиональные базы данных информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Google. Книги: <https://books.google.com>
2. Internet Archive: <https://archive.org>

3. Koob.ru. Электронная библиотека «Куб»: <http://www.koob.ru/philosophy/>
4. Библиотека Гумер – гуманитарные науки: <http://www.gumer.info>
5. Библиотека Ихтика [ihtik.lib.ru]: <http://ihtik.lib.ru/>
6. Библиотека Фронтистеса: <http://ksana-k.narod.ru/>
7. Государственная публичная историческая библиотека России. Электронная библиотека ГПИБ: <http://elib.shpl.ru/>
8. Докусфера — Российская национальная библиотека: <http://leb.nlr.ru>
9. ЕНИП — Электронная библиотека «Научное наследие России»: <http://e-heritage.ru/>
10. Интелрос. Интеллектуальная Россия: <http://www.intelros.ru/>
11. Историческая библиотека: <http://historylib.org/>
12. Национальная электронная библиотека НЭБ: <http://www.rusneb.ru>
13. Президентская библиотека: <http://www.prlib.ru>
14. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
15. Российская национальная библиотека: <http://www.nlr.ru/poisk/>
16. Электронная библиотека PADABUM: <http://padabum.com>
17. Электронная энциклопедия и библиотека Руниверс: <http://www.runivers.ru>

### 11.3 Лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета

#### Профессиональные базы данных:

1. **Cambridge University Press** — полнотекстовая коллекция журналов издательства Cambridge University Press: [https://www.cambridge.org/](https://www.cambridge.org;)
2. **East View** – 100 ведущих российских журналов по гуманитарным наукам (архив и текущая подписка): [https://dlib.eastview.com/browse/](https://dlib.eastview.com/browse;)
3. **Ebook Central** коллекция электронных книг **Academic Complete** библиотеки компании **ProQuest** — **Ebook Central** — более 140 тыс. электронных научных книг крупнейших издательств мира: [https://ebookcentral.proquest.com/](https://ebookcentral.proquest.com;)
4. **EBSCO** – научные журналы, справочники, полнотекстовые и многопрофильные базы данных: [http://search.ebscohost.com/](http://search.ebscohost.com;)
5. **eLIBRARY.RU** — Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты научных статей и публикаций, наукометрическая база данных: [http://elibrary.ru/](http://elibrary.ru;)
6. **JSTOR** – полнотекстовая база данных междисциплинарного характера, включающая более тысячи научных журналов по гуманитарным, социальным наукам и математике с их первого выпуска: <http://www.jstor.org/>
7. **Oxford Reference Online** — словари издательства Oxford University Press - <http://www.oxfordreference.com/>
8. **Oxford University Press** — полнотекстовая коллекция журналов издательства Oxford University Press (текущая подписка и архив): <http://www.oxfordjournals.org/en/>
9. **Project MUSE Standard Collection** — полные тексты более чем 300 журналов по гуманитарным наукам зарубежных научных издательств: <http://muse.jhu.edu/>
10. **ProQuest Dissertations & Theses** — база диссертаций и дипломных работ: [http://search.proquest.com/pqdtglobal/dissertations/](http://search.proquest.com/pqdtglobal/dissertations;)
11. **Sage** — полнотекстовая коллекция журналов издательства Sage (текущая подписка и архив): <http://online.sagepub.com/>
12. **SCOPUS** – реферативная наукометрическая база данных: [https://www.scopus.com/](https://www.scopus.com;)
13. **Taylor&Francis** – полнотекстовая коллекция журналов издательства Taylor&Francis (текущая подписка и архив) – <http://www.tandfonline.com/>
14. **Web of Science** — реферативная наукометрическая база данных: [http://apps.webofknowledge.com/](http://apps.webofknowledge.com;)
15. **Университетская информационная система РОССИЯ** — база

электронных ресурсов для учебных программ и исследовательских проектов в области социально-гуманитарных наук: <http://www.uisrussia.msu.ru/>;

16. Электронные журналы по подписке (текущие номера научных зарубежных журналов)

#### **Электронные библиотечные системы:**

1. **Znanium.com** – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://znanium.com/>;

2. Университетская библиотека онлайн – Электронная библиотечная система (ЭБС) – <http://biblioclub.ru/>

### **11.4 Электронная информационно-образовательная среда Университета**

Образовательный процесс по практике поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая включает в себя электронный учебно-методический ресурс АНООВО «ЕУСПб» — образовательный портал LMS Sakai — Sakai@EU, лицензионные электронные ресурсы библиотеки Университета, официальный сайт Университета (Европейский университет в Санкт-Петербурге [<https://eu.spb.ru/>]), локальную сеть и корпоративную электронную почту Университета, и обеспечивает:

— доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

— фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

— формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок за эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

— взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет» (электронной почты и т.д.).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным ресурсам библиотеки Университета, содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по изучаемой дисциплине/практике.

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для материально-технического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике используются аудитории Университета. В ходе реализации образовательного процесса используются специализированные многофункциональные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помимо этого, перечень материально-технического обеспечения для реализации практики включает в себя:

- библиотеку с читальным залом, книжный фонд которой составляют учебная литература, методическая литература, электронные учебники, медиатека, научные и художественные журналы, а также всем участникам образовательного процесса предоставляется свободный доступ к образовательным ресурсам Интернета;

- образовательный сайт, на котором находится информация о вузе, образовательной литературе, экзаменах, материалы для углубленного изучения по практике, нормативно-правовые документы, а также предоставлена возможность связаться с преподавателями.

При работе во время практики аспиранты могут использовать ресурсы других библиотек города и возможности организации – базы практики, в том числе библиотеки и базы данных по месту проведения практики (при наличии), индивидуальное обучение приемам и методам составления отчетов, сбора и анализа информации, работы в рамках коллективного проекта.

Руководителями практики осуществляется индивидуальное консультирование в рамках, установленных в начале прохождения практики консультационных часов.

**Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов** предоставляется возможность присутствия в аудитории вместе с ними ассистента (помощника). Для слабовидящих предоставляется возможность увеличения текста на экране (ПК). Для самостоятельной работы лиц с ограниченными возможностями здоровья в помещении для самостоятельной работы организовано одно место (ПК) с возможностями бесконтактного ввода информации и управления компьютером (специализированное лицензионное программное обеспечение – Camera Mouse, веб камера). Библиотека университета предоставляет удаленный доступ к ЭБ с возможностями для слабовидящих увеличения текста на экране ПК. Лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости воспользоваться имеющимся в университете креслом-коляской. В учебном корпусе имеется адаптированный лифт. На первом этаже оборудован специализированный туалет. У входа в здание университета для инвалидов оборудована специальная кнопка, входная среда обеспечена информационной доской о режиме работы университета, выполненной рельефно-точечным тактильным шрифтом (азбука Брайля).

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

**Дневник практики  
«Педагогическая практика»  
аспиранта**

---

(ФИО аспиранта, курс обучения)

**Программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**  
Научная специальность 5.6.4. Этнология, антропология и этнография

Руководитель практики от факультета

---

(ФИО, должность)

Руководитель практики от предприятия

---

(ФИО, должность)

20 /    учебного года

---

### 1. Индивидуальное задание аспиранта на период практики

№ п/п	Вид работ	План	
		Начало	Завершение
1	2	3	4

Подпись научного руководителя:

Подпись руководителя практики:

Подпись аспиранта:



## 2. Календарный план работы аспиранта на период практики

№ п/п	Наименование работ	План	
		Начало	Завершение
1	2	3	4

Подпись научного руководителя:

Подпись руководителя практики:

Подпись аспиранта:

### 3. Перечень литературы, изученной аспирантом в процессе практики

№ п/п	Наименование литературы, автор, год издания	По каким вопросам
1	2	3

Подпись аспиранта:

**4. Перечень выполненных работ/решенных задач в процессе практики**

№ п/п	Вид выполненной работы	Основные результаты
1	2	3

Подпись аспиранта:

**Приложение 2. Образец оформления титульного листа отчета**

**Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования**

**«Европейский университет в Санкт-Петербурге»**

**Факультет истории**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики**

**«Педагогическая практика»**

Аспиранта \_\_\_\_ курса

---

*(Ф.И.О. полностью)*

Программа подготовки научных и  
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Научная специальность

5.6.4. Этнология, антропология и этнография

Образовательная организация (база практики)

---

Руководитель практики от организации

---

*(Ф.И.О., должность)*

Руководитель практики от факультета:

---

*(Ф.И.О., должность)*

**20 / учебного года**

Приложение 2