**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки (специальность): **38.04.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Управление бизнесом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 2 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| 1. Аудиторные занятия | 0 | 0 | часов |
| 2. Самостоятельная работа | 108 | 108 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | 3.0 | 3.0 | З.Е |

Дифференцированный зачет: 2 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19338

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «24» 1 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент, утвержденного 30 марта 2015 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 2017 года, протокол №_____.

Разработчик:

профессор каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперт:

доцент каф. менеджмента _____ Т. А. Рябчикова

Согласована на портале № 19338

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-педагогическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Б2.4» ФГОС ВО. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: История и методология менеджмента.

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика, Управление бизнес-процессами.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 Менеджмент. Общая трудоемкость данной практики составляет 3.0 З.Е., 2 недели (108 часов).

**Способы проведения практики:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в учебном процессе образовательной организации. .

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика:** педагогическая.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** является изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам кафедр соответствующего учреждения, приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения.

**Задачи практики:**

– развитие способности повышать свой профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;;

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин ОПОП; ;

– овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий; ;

– овладение методикой анализа учебных занятий;;

– формирование представления о современных образовательных информационных технологиях..

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

**Педагогическая:**

– способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподава-

Согласована на портале № 19338

ния (ПК-11).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

- **знать** основные принципы и порядок разработки учебных программ, методического обеспечения управленческих дисциплин; виды учебной работы и структуру методического обеспечения учебного процесса; основные характеристики и способы профессионально-педагогического общения и взаимодействия с обучающимися ;
- **уметь** уметь самостоятельно применить на практике принципы и порядок разработки учебных программ, методического обеспечения управленческих дисциплин; моделировать, проводить и анализировать учебные мероприятия; разрабатывать и применять средства контроля и качества усвоения материала обучающимися. ;
- **владеть** способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе преподавания активными методами преподавания управленческих дисциплин, образовательными информационными технологиями. .

## 4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

**Список баз практики** :

- образовательные организации г. Томска ;
- структурные подразделения университета (кафедра менеджмента и другие подразделения ТУСУРа) .

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1

Таблица 5.1 — Этапы практики , трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

| Этапы практики | Аудиторные занятия, ч | Самостоятельная работа, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | | | |

Согласована на портале № 19338

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Подготовительный этап | 0 | 10 | 10 | ПК-11 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем |
| Основной этап | 0 | 70 | 70 | ПК-11 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Завершающий этап | 0 | 28 | 28 | ПК-11 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого за семестр | 0 | 108 | 108 | | |
| Итого | 0 | 108 | 108 | | |

## 5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Аудиторные занятия, ч | Самостоятельная работа, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | | |
| ***1. Подготовительный этап*** | | | | | |
| *1.1. Согласование программы практики*<br>- - проведение инструктивного совещания;<br>- - доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике;<br>- - ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации;<br>- - инструктаж по технике безопасности, охране труда и по правилам внутрен- | 0 | 10 | 10 | ПК-11 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководи- |

Согласована на портале № 19338

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| него трудового распорядка организации. | | | | | телем |
| Итого | 0 | 10 | 10 | | |
| ***2. Основной этап*** | | | | | |
| *2.1. Знакомство с деятельностью организации*<br>- - изучение общих условий деятельности организации;<br>- - описание сферы деятельности образовательной организации и ее специфику;<br>- - организационные формы и методы обучения в образовательной организации (на примере деятельности выпускающей кафедры). | 0 | 20 | 20 | ПК-11 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов |
| *2.2. Изучение нормативно-правовых до кументов, регламентирующих деятельность организации*<br>- - изучение основных нормативных и методических документов, регламентирующих образовательную деятельность<br>- образовательной организации (Закон "Об образовании", Федеральные государственные образовательные стандарты);<br>- - изучение локальных нормативных актов образовательной организации (методические указания по разработке рабочих программ учебных дисциплин и др.); | 0 | 10 | 10 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов |
| *2.3. Анализ профессиональной деятельности педагогического работника организации*<br>- - изучение технологии разработки учебно-методических комплексов дисциплин по федеральным государственным образовательным стандартам:<br>- - изучение методов разработки образовательных программ и учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса в образовательной организации:<br>- - изучение методов подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, лабораторной работе;<br>- - подготовка и проведение занятий у обучающихся в соответствии индивидуальным заданием на практику;<br>- - корректировка методики проведения занятий. | 0 | 40 | 40 | | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 0 | 70 | 70 | | |
| ***3. Завершающий этап*** | | | | | |

Согласована на портале № 19338

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *3.1. Этап оформления отчета по практике и подготовки к защите практики*<br>- - анализ проделанной работы и подведение её итогов;<br>- - оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий;<br>- - подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада;<br>- - публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией. | 0 | 28 | 28 | ПК-11 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета |
| Итого | 0 | 28 | 28 | | |
| **Итого за семестр** | 0 | 108 | 108 | | |
| **Итого** | 0 | 108 | 108 | | |

## 5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

| Компетенции | Виды занятий | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Аудиторные занятия | Самостоятельная работа | |
| ПК-11 | | + | Проверка дневника по практике; Публичная защита итогового отчета по практике; Проверка календарного плана работ; Оценка по результатам защиты отчета; Проверка промежуточных отчетов; Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Презентация доклада |

## 6 . ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|---|---|---|
| ПК-11 | способностью разрабатывать учебные про- | **Должен знать:** основные принципы и |

Согласована на портале № 19338

| | | |
|---|---|---|
| | граммы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания | порядок разработки учебных программ, методического обеспечения управленческих дисциплин; виды учебной работы и структуру методического обеспечения учебного процесса; основные характеристики и способы профессонально-педагогического общения и взаимодействия с обучающимися ;<br>**Должен уметь:** уметь самостоятельно применить на практике принципы и порядок разработки учебных программ, методического обеспечения управленческих дисциплин; моделировать, проводить и анализировать учебные мероприятия; разрабатывать и применять средства контроля и качества усвоения материала обучающимися. ;<br>**Должен владеть:** способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе преподавания активными методами преподавания управленческих дисциплин, образовательными информационными технологиями. ; |

## 6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

### 6.1.1 Компетенция ПК-11

ПК-11: способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | основные характеристики и способы профессионально-педагогического общения и взаимодействия с обучающимися | моделировать, проводить и анализировать учебные занятия | сновными методами разработки учебных программ и методического обеспечения управленческих дисциплин |
| **Основной этап** | принципы разработки учебных программ и методического обеспечения управленческих дисциплин | применять современные методы и методики в процессе преподавания; разрабатывать методическое обеспечение управленческих дисциплин | способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные ме- |

Согласована на портале № 19338

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | тоды и методики в процессе их преподавания |
| **Завершающий этап** | направления повышения уровня профессионального мастерства | применять на практике принципы и порядок разработки учебных программ, методического обеспечения управленческих дисциплин | современными методами и методиками в процессе их преподавания; приемами реализации творческого подхода к оценке и представлению отчетных данных |
| **Виды занятий** | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

## 6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.3);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.4).

Таблица для оценки степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике, руководителем практики представлена ниже.

Руководитель оценивает уровень формирования компетенций по итогам практики, согласно таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Обучающийся:<br>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>- ответственно и с интересом относился к своей работе. |
| **Хорошо** | Обучающийся: |

Согласована на портале № 19338

| | |
|---|---|
| **(базовый уровень)** | - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>- полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | Обучающийся:<br>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. |

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.4 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивананивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | При ответе допущены ошибки, или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на минимально допустимом уровне. |

## 6.3 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Технология разработки экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов

– Разработка учебно-методических материалов по отдельным темам учебных курсов и их презентация

– Разработка сценариев проведения деловых игр, телеконференций и других инновационных форм занятий

– Изучение отечественной и зарубежной практик подготовки специалистов с высшим управленческим образованием

– Проведение семинарских и практических занятий

Согласована на портале № 19338

### 6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

**Подготовительный этап 2 семестр**

- изучить основные направления учебно-методической работы в высшей школе;
- изучить основные формы и методы обучения в вузах:;
- изучить основные образовательные технологии в высшей школе.

**Основной этап 2 семестр**

- знакомство с методами подготовки учебного материала по требуемой тематике: к лекции, практическому занятию, лабораторной работе - освоение методов организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения; - освоение методов разработки учебных программ и учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса.
- проведение пробных практических занятий с использованием инновационных образовательных технологий; - отработка навыков анализа качества проведенных занятий со студентами

**Завершающий этап 2 семестр**

Оформление дневника по практике Формулировка выводов по педагогической практике Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями к оформлению. Подготовка к защите отчета по практике

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1 Основная литература

1. Психология и педагогика [Текст] : учебник для вузов / А. И. Кравченко. - М. : ИНФРА-М, 2011. - 400 с : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 387-396. - ISBN 978-5-16-003038-8 (наличие в библиотеке ТУСУР - 32 экз.)
2. Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональ-ные образовательные программы высшего образования. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 [Электронный ресурс]. - http://old.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/federal/18.1.pdf

### 7.2 Дополнительная литература

1. Трудовое право России [Текст] : учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; ред. А. Я. Рыженков. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 544 с. - (Бакалавр). - Биб-лиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9916-1213-5 (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)
2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления [Электронный ресурс]71 [Электронный ресурс]. -

### 7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Афонасова, М. А. Педагогическая практика: Методические указания к самостоятельной работе [Электронный ресурс] / Афонасова М. А. — Томск: ТУСУР, 2012. — 18 с. [Электронный ресурс]. - https://edu.tusur.ru/publications/2999.

### 7.4 Ресурсы сети Интернет

1. научная электронная библиотека: http: //elibrary.ru/ официальный сайт Российской государственной библиотеки: http://www.rsl.ru/; электронная библиотечная система IPRbooks: http://www.iprbookshop.ru/; [Электронный ресурс]. -

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные

Согласована на портале № 19338

обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные справочные системы: «КонсультантПлюс» или «Гарант».

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам

## 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Согласована на портале № 19338

**Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

Согласована на портале № 19338