

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ



Директор ФГБУ «НИИ гриппа
им. А.А. Смородинцева»
Минздрава России

Д.А. Лиознов

«22» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)»

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Группа научных специальностей

1.5 Биологические науки

Научная специальность

1.5.10 Вирусология

Форма обучения

Очная

Санкт-Петербург

2024 г.

Рабочая программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)» разработана работниками учебного отдела в соответствии с федеральными государственными требованиями 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), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951.

№	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, звание	Занимаемая должность
1	Рожкова Елена Геннадьевна	к.м.н.	Заведующий учебным отделом
2	Саврацкая Елена Юрьевна	к.психол.н.	Старший преподаватель
3	Цветков Валерий Владимирович	к.м.н.	Старший преподаватель
4	Лашкина Юлия Валерьевна	–	Специалист по учебно-методической работе

Рабочая программа практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)» утверждена директором ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России.

1 Планируемые результаты прохождения практики

1.1 Цель прохождения практики

Формирование и развитие у аспиранта практических умений и навыков, необходимых для осуществления педагогической деятельности в высшей школе.

1.2 Задачи практики

1.2.1 Закрепить приобретенные теоретические знания по педагогике и психологии высшей школы.

1.2.2 Подготовить аспиранта к проведению различных видов учебных занятий и созданию учебно-методических материалов с ориентацией на область знаний по заявленной научной специальности.

1.3 Требования к результатам прохождения практики

Требования к результатам прохождения практики в рамках программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре выражены в перечне формируемых знаний, умений и навыков (таблица 1).

Таблица 1 — Перечень знаний, умений и навыков, формируемых в результате прохождения практики.

Планируемые результаты прохождения практики	
Знания	<ul style="list-style-type: none"> • Формы, методы, способы и приемы организации аудиторной и самостоятельной работы обучающихся; • Современные образовательные технологии, включая интерактивные и информационные.
Умения	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ педагогической деятельности преподавателя; • Разработка учебно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей) с учетом: <ul style="list-style-type: none"> - порядка, установленного законодательством об образовании; - требований, соответствующих ФГОС ВО, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик; - развития соответствующей области научного знания — образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в т.ч. стадии профессионального развития; - возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания; - современного развития технических средств обучения (ТСО), образовательных технологий, в т.ч. технологий электронного и дистанционного обучения; - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся.
Навыки	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение аудиторных занятий по программам высшего образования; • Создание на занятиях проблемно-ориентированной образовательной среды, обеспечивающей формирование компетенций обучающихся; • Организация самостоятельной работы обучающихся;

Планируемые результаты прохождения практики

- Контроль и оценка процесса и результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей);
- Анализ собственной педагогической деятельности.

2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Прохождение практики осуществляется в III семестре, относится к образовательному компоненту программы аспирантуры по научной специальности 1.5.10 Вирусология.

3 Объем практики по видам учебной работы

Общая трудоёмкость практики составляет 1 зачётную единицу (36 академических часов). В таблице 2 представлен объем практики по видам учебной работы.

Таблица 2 — Объем практики по видам учебной работы.

Виды учебной работы	Акад. час.
Контактная работа обучающихся с преподавателем	4
Лекционные занятия	-
Семинары, практические занятия	-
Консультации	4
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе подготовка к промежуточной аттестации	32
Промежуточная аттестация	-
Общий объем	36

4 Содержание практики, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Содержание практики включает в себя 4 тематических раздела. В таблице 3 представлен учебно-тематический план практики с указанием этапов обучения, объемов учебной работы и форм контроля.

Таблица 3 — Учебно-тематический план практики.

Наименование раздела или темы	Семестр	Акад. час.					Форма контроля
		Всего	Лекции	Семинары и практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа	
Раздел 1 — Подготовительная работа	III	10	0	0	2	8	Собеседование.
Раздел 2 — Самостоятельная учебно-методическая работа	III	10	0	0	2	8	Письменный отчет.
Раздел 3 — Учебная аудиторная работа	III	8	0	0	0	8	Письменный отчет.
Раздел 4 — Оформление отчета по практике	III	8	0	0	0	8	Письменный отчет.
Промежуточная аттестация	III	-	-	-	-	-	Зачет
Итого в третьем семестре		36	0	0	4	32	
ВСЕГО:		36	0	0	4	32	

4.1 Содержание разделов практики

Раздел 1 — Подготовительная работа

Ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами. Ознакомление с учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам. Изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний (положений, инструкций и т.д.).

Раздел 2 — Самостоятельная учебно-методическая работа

Составление рабочей программы учебной дисциплины (или рабочей программы факультатива, или планов-конспектов лекционных занятий и т.п.).

Раздел 3 — Учебная аудиторная работа

Посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых другими преподавателями. Проведение лекционных и практических занятий по разработанным и согласованным с руководителем Практики конспектам.

Раздел 4 — Оформление отчета по практике

Самоанализ выполненной педагогической деятельности.

5 Организация самостоятельной работы обучающихся

Целью самостоятельной работы обучающихся является полное усвоение учебного материала и развитие навыков самообразования. Самостоятельная работа включает: работу с текстами, основной и дополнительной литературой, учебно-методическими пособиями, нормативными материалами, в том числе материалами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет»), а также проработку конспектов лекций.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике сформирован методический комплекс, включающий в себя следующие учебно-методические материалы:

1. Учебные пособия, нормативные документы.
2. Список адресов сайтов в сети «Интернет», содержащих актуальную информацию по разделам практики.

Библиографические ссылки на учебные издания, входящие в методический комплекс, приведены в перечне основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики (разделы 7.1 и 7.2). К дополнительным материалам также относится перечень ресурсов сети «Интернет», рекомендуемых для самостоятельной работы обучающихся (раздел 7.3).

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Оценка качества освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне знаний, умений и навыков, формируемых в результате её освоения (таблица 1). Фонд оценочных средств обеспечивает объективный контроль достижения всех результатов обучения по практике.

6.1 Описание показателей и критериев оценивания качества освоения практики, описание шкал оценивания

Формами текущего контроля успеваемости являются собеседование и письменный отчет, которые оцениваются по двухбалльной шкале: «зачтено» и «не зачтено». Проведение текущего контроля успеваемости по практике осуществляется в ходе контактной работы с преподавателем в рамках аудиторных занятий. Критерии оценки форм текущего контроля представлены в таблицах 4 и 5.

Таблица 4 — Критерии оценки форм текущего контроля: собеседование.

«Зачтено»	«Не зачтено»
<p>Аспирантом продемонстрировано:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знание федеральных государственных образовательных стандартов; • знание учебных планов и учебно-методических комплексов по дисциплинам; • знание форм и методов организации аудиторной и самостоятельной работы обучающихся; • знание современных образовательных технологий, включая интерактивные и информационные. 	<p>Аспирантом продемонстрировано:</p> <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие знаний или поверхностные знания федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и учебно-методических комплексов по дисциплинам; • - не знание форм и методов организации аудиторной и самостоятельной работы обучающихся; современных образовательных технологий, включая интерактивные и информационные.

Таблица 5 — Критерии оценки форм текущего контроля: письменный отчет.

«Зачтено»	«Не зачтено»
Своевременное предоставление материалов по этапам практики. Соответствие предъявляемых аспирантом материалов по практике требованиям к их оформлению.	Несвоевременное предоставление материалов по этапам практики. Несоответствие предъявляемых аспирантом материалов по практике требованиям к их оформлению, наличие существенных ошибок и недочетов.

Формой промежуточной аттестации обучающихся является зачет, который оценивается по двухбалльной шкале («зачтено», «не зачтено»). Время, необходимое на проведение промежуточной аттестации, включено в объем практических занятий. Зачет проводится в устной форме во III семестре обучения. Обучающийся допускается к сдаче зачета при условии выполнения им учебной программы и учебного плана по практике.

Оценка «зачтено»: выставляется аспиранту, если он продемонстрировал знания программного материала: подробно ответил на теоретические вопросы, справился с выполнением заданий, ориентируется в основной и дополнительной литературе, рекомендованной рабочей программой практики;

Оценка «не зачтено» выставляется аспиранту, если он имеет пробелы в знаниях программного материала: не владеет теоретическим материалом и допускает грубые, принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных рабочей программой практики.

6.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, формируемых в результате освоения практики

6.2.1 Вопросы для текущего контроля успеваемости

6.2.2 Вопросы для промежуточной аттестации

1. Методика подготовки и проведения лекции.
2. Методика подготовки и проведения практических и лабораторных занятий.
3. Методы проблемного обучения.
4. Методы интерактивного (коммуникативного) обучения.
5. Методика организации эвристической беседы.
6. Методика организации и проведения учебной дискуссии.
7. Использование средств наглядности в процессе обучения.
8. Приемы стимулирования познавательной и коммуникативной активности обучающихся на занятиях.
9. Инновации в системе высшего профессионального образования.
10. Компьютеризация образовательного процесса.
11. Проектирование образовательных программ на примере вуза.
12. Подходы к отбору и структурированию учебной информации.
13. Проектирование учебных текстов по дисциплине.
14. Способы самоанализа и самооценки деятельности преподавателя.
15. Развитие профессионально значимых качеств преподавателя в процессе самообразования.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

7.1 Основная литература

1. Научная организация учебного процесса [Электронный ресурс] / Белогурова В.А. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2010. Режим доступа: <https://mbasegeotar.ru/book/ISBN9785970414965.html>
2. Психология [Электронный ресурс] : учебник / М. А. Лукацкий, М. Е. Остренкова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2013 Серия "Психологический компендиум врача" Режим доступа: <https://mbasegeotar.ru/book/ISBN9785970425022.html>

7.2 Дополнительная литература

1. Педагогические технологии в медицине [Электронный ресурс] : учебное пособие / Романцов М. Г., Сологуб Т. В. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2007. Режим доступа: <https://mbasegeotar.ru/book/ISBN9785970404997.html>

7.3 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. «MedBaseGeotar» (<https://mbasegeotar.ru>) — справочно-информационная система.
2. Гарант.ру (<https://garant.ru>) — справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации.

3. PubMed (<https://ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>) — англоязычная текстовая база данных биомедицинских публикаций.

4. Elibrary (<https://elibrary.ru>) — национальная библиографическая база данных научного цитирования.

5. Scopus (<https://scopus.com>) — международная реферативная база данных.

8 Материально-техническое обеспечение практики

ФГБУ «НИИ гриппа им. А.А. Смородинцева» Минздрава России (ул. Профессора Попова, дом 15/17) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных, семинарских и практических занятий, предусмотренных рабочим учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Учебная аудитория (на 20 посадочных мест) и лекционные залы (на 50 и на 150 посадочных мест) оснащены современной учебной мебелью, мультимедийной техникой с программным обеспечением, предназначенным для осуществления образовательного процесса (таблица 6). Программное обеспечение, установленное на компьютерах учебного отдела, включает в себя программное обеспечение для работы с электронными документами, электронными таблицами и презентациями. Все компьютеры имеют доступ к сети «Интернет». Для формирования личного портфолио и общения с преподавателями каждому обучающемуся предоставляется доступ в электронную информационно-образовательную среду. Для получения основной и дополнительной образовательной информации каждому обучающемуся предоставляется доступ к справочно-информационной системе «MedBaseGeotar» (<https://mbasegeotar.ru>).

Таблица 6 — Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по практике.

Наименование специализированных аудиторий и лабораторий	Перечень оборудования
Учебная аудитория: помещение № 105 (корпус В)	1. Компьютеры с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду Института (4 шт.) 2. Мультимедийный проектор 3. Стол (10 шт.) 4. Стулья (20 шт.)
Помещение для проведения промежуточной и итоговой аттестации: помещение № 104 (корпус В)	1. Ноутбук 2. Мультимедийная панель 3. Стол (6 шт.) 4. Стулья (20 шт.)
Зал для лекций и конференций (корпус А)	1. Ноутбук 2. Мультимедийный проектор 3. Стол (5 шт.) 4. Стулья (50 шт.)
Зал для лекций и конференций (корпус В)	1. Ноутбук 2. Мультимедийный проектор 3. Стол (10 шт.) 4. Кресла (150 шт.)

9 Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Аспиранты получают Рабочий график (план) практики (Приложение 1). Руководитель практики дает указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с прохождением практики. В III семестре для получения зачета по практике обучающиеся выполняют план практики, представляют отчет и проходят устное собеседование с руководителем практики.

В период практики обучающиеся должны вести рабочие записи и собрать необходимые материалы для составления отчета о прохождении практики.

9.1 Методические рекомендации к составлению программы учебного курса

Структура программы учебного курса

Титульный лист — указывается название учебного курса, автор, целевая аудитория (для кого проводится учебный курс)

Введение — указываются: цель, задачи (3–5), требования к помещению (наличие доски для записей, мультимедийного проектора и т.п.), оборудование (какие раздаточные материалы необходимы для проведения занятия), план проведения занятий (с указанием тем, видов занятий (это могут быть лекции, семинары, практические занятия), форм работы со слушателями).

Конспект занятий — по каждой теме составляется отдельный конспект занятия: для лекции — материал, который будет излагаться на лекции, для семинара — список вопросов для обсуждения и примерные ответы на них, для практических занятий — подробное описание того, что будет выполняться в ходе занятия.

Список литературы — указать не менее 5 источников, использованных для составления конспекта.

Приложение — раздаточные материалы, используемые на занятиях.

9.2 Методические рекомендации к составлению плана-конспекта занятия

Структура плана-конспекта занятия

Цели:

- информационная цель (предполагает определение основных понятий и представлений, с которыми преподаватель знакомит обучающихся на занятии);
- формирующая цель (раскрываются умения и навыки, формируемые в ходе занятия);
- развивающая цель (указываются психические процессы и качества личности, мотивы учения, на которые будет оказано влияние и т.п.).

Задачи: определяются конкретные пути и средства достижения, поставленных ранее целей, в соответствии с этапами занятия.

Оборудование: указывается демонстрационный и раздаточный материал.

Литература:

- указываются источники, использованные при подготовке к занятию;
- указываются книги, рекомендуемые обучающимся для самостоятельной работы.

План-конспект занятия: поэтапно представляется ход проведения занятия (содержание, используемые формы работы и контроля и т.д.).

9.3 Примерная схема анализа учебного занятия

Тема занятия, дата		«+»	«-»	Примечание
Основные компоненты занятия	1. Организация занятия 2. Постановка цели 3. Выделение главного 4. Своевременный контроль 5. Активная занятость учащихся 6. Самостоятельная работа 7. Практическая работа 8. Четкая структура занятия			
Формы и методы работы.	1. Проблемно-поисковые 2. Словесно-наглядные 3. Новые формы и методы 4. Индивидуальный подход 5. Использование ТСО			
Личность преподавателя	1. Умение владеть аудиторией 2. Личная культура 3. Педагогический такт 4. Эрудиция 5. Взаимоотношения с учащимися			
Как вы оцениваете уровень профессионального методического мастерства преподавателя в целом? (Очень высокий, высокий, средний, ниже среднего, низкий)				

9.4 Примерная схема отчета-самоанализа собственной педагогической деятельности

1. Удовлетворенность от практики.
2. Описание своих сильных и слабых сторон с точки зрения основных педагогических умений:
 - Проектировочные способности проявляются в способности представить конечный результат обучения.
 - Конструктивные способности проявляются в создании творческой рабочей атмосферы совместного сотрудничества, деятельности, в чувствительности к построению занятия, в наибольшей степени соответствующего заданной цели развития и саморазвития обучающегося.
 - Организаторские способности проявляются в чувствительности к способам организации обучающихся в группе, в освоении учебного материала, самоорганизации обучающихся, в самоорганизации собственной деятельности педагога.
 - Коммуникативные способности проявляются в установлении контакта, педагогически целесообразных отношений, эти способности обеспечиваются: способностью к идентификации, чувствительностью к индивидуальным особенностям учащихся, хорошо развитой интуицией, суггестивными свойствами и речевой культурой.

- Гностические способности проявляются в быстром и творческом овладении методами обучения, в изобретательности способов обучения.

3. Рефлексия своей педагогической деятельности:

- Что хотелось воплотить в процессе педагогической практики?
- Что удалось воплотить и каким образом?
- Что не удалось воплотить и почему?

4. Общие выводы по практике (самооценка успешности прохождения практики, основные приобретенные аспирантом знания и умения в ходе практики, проблемы и трудности, возникшие в процессе практической деятельности).

9.5 Методические рекомендации по составлению отчета

Отчет должен содержать ответы на все вопросы и задания, предусмотренные планом прохождения практики (Приложение 2). Отчет оформляется в печатном виде в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчетным материалам: формат А4 печатного текста (шрифт № 14 Times New Roman, через 1,5 интервала, поля: верхнее и нижнее — 2 см, левое — 2,5 см, правое — 1,5 см). Текст может быть иллюстрирован таблицами, графиками, диаграммами. Объем отчета определяется каждым обучающимся индивидуально.



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ обучающегося

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: _____

(шифр и наименование)

Направленность: _____

Вид, тип практики: _____

Способ проведения практики: _____

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Руководитель практики: _____

(ФИО, должность, ученое звание)

Год обучения ____, семестр ____

№	Планируемые формы работы	Сроки проведения
1		
2		
3		
4		
5		

Обучающийся: _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Руководитель практики: _____ / _____
 (подпись) (ФИО)



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-исследовательский институт гриппа имени А.А. Смородинцева»
 Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЧЕТ о практике

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: _____

(шифр и наименование)

Направленность: _____

Вид, тип практики: _____

Способ проведения практики: _____

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Руководитель практики: _____

(ФИО, должность, ученое звание)

Год обучения ____, семестр ____

№	Планируемые формы работы	Сроки проведения
1		
2		
3		
4		
5		

Обучающийся: _____ / _____
 (подпись) (ФИО)

Руководитель практики: _____ / _____
 (подпись) (ФИО)