

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 08.07.2025 16:43:50
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

УП: 41.04.05
Международные
отношения 2024.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП
Скаковская Л.Н.

"25" сентября 2025 г.

Рабочая программа практики

Педагогическая практика

Закреплена за кафедрой:	Международных отношений
Направление подготовки:	41.04.05 Международные отношения
Направленность (профиль):	Международные гуманитарные связи
Квалификация:	Магистр
Форма обучения:	очная
Семестр:	3

Программу составил(и):
канд. филол. наук, доц., Васильева Е.Н

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Формирование основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях

Овладение педагогическими навыками проведения учебных занятий

Задачи:

1. закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
2. углубление полученных теоретических знаний и их применение в решении конкретных педагогических задач;
3. овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий и анализа учебных занятий;
4. формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;
5. выявление студентами своих педагогических способностей и обретение первоначального опыта педагогической деятельности;
6. формирование навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации Производственной (педагогической) деятельности магистров;
7. развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б2.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

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

Иностранный язык в профессиональной деятельности

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216
в том числе:	
самостоятельная работа	94

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-2.1: Использует учебно-методический инструментарий подготовки лекционных и семинарских занятий

ПК-2.2: Участвует в проведении лекций и практических занятий по международной тематике

ПК-2.3: Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных дисциплин

ПК-2.4: Участвует в реализации международно-образовательных проектов в качестве исполнителя среднего звена или руководителя младшего

УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие между ними

УК-1.2: Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

УК-1.3: Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников

УК-1.4: Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов

УК-1.5: Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.1: Формирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проблемного управления

УК-2.2: Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения

УК-2.3: Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости

УК-2.4: Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта

УК-2.5: Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта

УК-3.1: Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели

УК-3.2: Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений

УК-3.3: Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде

УК-3.4: Организует обучения членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов

УК-3.5: Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат

УК-4.1: Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии

УК-4.2: Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

УК-4.3: Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке

УК-4.4: Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке

УК-4.5: Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат

УК-4.6: Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке

УК-5.1: Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития

УК-5.2: Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

УК-5.3: Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач

УК-6.1: Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует

УК-6.2: Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки

УК-6.3: Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков

УК-6.4: Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
зачеты с оценкой	3

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Образоват. технологии
---	-----------------------------	-------------	------	-------	-----------------------

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Формы отчетности по практике – зачет с оценкой.

Производственная (педагогическая) практика считается завершенной при условии выполнения обучающимся всех требований программы практики. Формой итогового контроля является дифференцированный зачет, который вместе с оценками (зачётами) по теоретическому обучению учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Производственная (педагогическая) практика оценивается по итогам всех видов деятельности и при наличии необходимой документации.

По итогам практики обучающийся должен представить следующие документы:

1. План-конспект проведенных лекционных, практических, лабораторных занятий.
2. Отчет по практике в свободной форме (образец титульного листа – Приложение 3).
3. Отзыв руководителя.

По итогам производственной (педагогической) практики проводится общее собрание, посвященное защите отчетов по практике и обсуждению опыта и впечатлений от пройденной производственной (педагогической) практики.

Сроки сдачи документации устанавливаются руководителем практики. Материал в

отчете должен быть представлен в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание отчета;
- 3) Отчет о выполнении программы практики по отдельным разделам;
- 4) Итоги прохождения практики;
- 5) Приложение (при наличии).

Изложение материалов в отчете должно быть кратким, лаконичным, логически связанным. Текст отчета оформляется в соответствии с правилами делопроизводства: шрифт Times New Roman, 14, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, отступы: слева – 3, справа – 1,5, сверху – 2, снизу – 2. Основная часть и приложения нумеруются сплошной нумерацией, титульный лист не нумеруется. На последнем листе отчета студент ставит свою подпись и дату сдачи отчёта. Допустимо использование графиков, таблиц, схем, диаграмм.

Отчёт о практике печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Объем отчёта о прохождении практики составляет 2-3 страницы.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике:

- 1) навыками организации работы малых коллективов исполнителей
- 2) умение конструктивно взаимодействовать с коллегами и работать в коллективе
- 3) умение проявлять профессиональную инициативу
- 4) владение навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков
- 5) владение навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
- 6) владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта
- 7) владение навыками выполнения функции ассистента (тьютора) кафедры в организации педагогической деятельности в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры
- 8) владение навыками поиска и интерпретации результатов научных исследований с целью использования в учебном процессе
- 9) владение способностью критически оценивать процесс и результат педагогической деятельности
- 10) умение ориентироваться в основных нормативно-правовых документах, регламентирующих учебный процесс в учреждениях высшего профессионального образования
- 11) умение анализировать опыт педагогической деятельности преподавателей высшего учебного заведения
- 12) умение планировать и организовывать свою деятельность и деятельность обучающихся, моделировать педагогические ситуации
- 13) умение выбирать оптимальные методы и методики для достижения поставленных целей обучения
- 14) умение использовать современные технологии в процессе профессионального обучения
- 15) знание содержания учебного процесса, учебные планы, программы и основное содержание курсов по направлению подготовки «Международные отношения» Тверского государственного университета
- 16) владение навыками ведения учебно-методической, учебно-вспомогательной и учебно-аналитической работы.
- 17) умение выбирать оптимальные методы и методики для достижения поставленных целей обучения
- 18) умение использовать современные технологии в процессе
- 19) изучить РПД кафедры Международных отношений, провести анализ учебно-

методических материалов, научно- методических разработок, научно-методической литературы дисциплин кафедры Международных отношений. Систематизировать и предложить свои варианты научно-методических разработок по анализируемым дисциплинам

20) провести семинарское занятие по одной из дисциплин кафедры Международных отношений, используя наработки преподавателей кафедры и включая свои. В ходе проведения занятия необходимо обращаться к использованию традиционных, нетрадиционных и инновационных методов обучения.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	OpenOffice

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ЭБС ТвГУ
2	ЭБС BOOK.ru
3	ЭБС «Лань»
4	ЭБС IPRbooks
5	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	ЭБС «ЮРАИТ»
7	ЭБС «ZNANIUM.COM»
8	СПС "КонсультантПлюс"

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ