**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА   
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-ФИЛИАЛ РАНХиГС**

Кафедра государственного и муниципального управления

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  Методической комиссией по направлению «Государственное и муниципальное управление»  Протокол от «21» мая 2020 г. № 5 |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская практика**

по направлению подготовки 46.06.01 «Исторические науки и археология»

направленность «Отечественная история»

очная/заочная

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020 г

**Автор–составитель:**

Доктор исторических наук, профессор,

профессор кафедры государственного

и муниципального управления

Лушин А.И.

Заведующий кафедрой государственного

и муниципального управления,

доктор экономических наук, доцент

Балашов А.И.

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Вид практики, способы и формы ее проведения](#_Toc462917899) 3

[2. Планируемые результаты обучения по практике (научно-исследовательской работе)](#_Toc462917900) 3

[3.Объем и место практики (научно-исследовательской работе) в структуре ОП ВО](#_Toc462917901) 4

[4. Объем практики 7](#_Toc462917902)

[4. Содержание практики 7](#_Toc462917903)

[5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской работе) 10](#_Toc462917904)

[6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 10](#_Toc462917905)

[7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»](#_Toc462917906) [21](#_Toc462917907)

[7.1. Основная учебная литература 21](#_Toc462917908)

[7.2 Дополнительная учебная литература 21](#_Toc462917909)

7.3 Нормативно-правовые документы

7.4 [Интернет-ресурсы, справочные системы 22](#_Toc462917910)

[8. Материально-техническая база, информационные тенологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23](#_Toc462917911)

1. **Вид практики, способы и формы ее проведения**

**Вид практики** – Научно-исследовательская практика.

**Тип практики:** Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская практика.

**Способ проведения практики** – стационарная/ выездная.

**Форма практики** - концентрированная.

1. **Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы)**

2.1 Б2.В.02 (П) Научно-исследовательская практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код**  **этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа**  **освоения компетенции** |
| ОПК-1 | Способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий | ОПК-1.1  ОПК-1.2 | владеет основными элементами культуры научного исследования в области исторических наук и археологии  владеет совокупностью навыков поиска необходимой информации в исторических источниках, современными методами осуществления научного исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий |
| ОПК-2 | готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования | ОПК-2.1  ОПК-2.2 | ознакомление с образовательными программами, реализуемыми в СЗИУ РАНХиГС, составление плана-проекта реализации преподавательской деятельности по образовательной программе высшего образования, подготовка и проведение разных видов учебных занятий  подготовка учебно-методических материалов для реализации образовательной программы, знакомство с учебно-воспитательной деятельностью в СЗИУ РАНХиГС (тесты, презентации, УМК) |

**2.2 В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код этапа освоения компетенции** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практик\*** |
| ОПК-1.1  ОПК-1.2 | **На уровне знаний**  методологические закономерности научно-исследовательской деятельности области в области исторической науки  **На уровне умений**  выполнение научного исследования, удовлетворяющего требованиям научной культуры в области исторической науки  **На уровне навыков**  обладает навыками работы с историческими источниками, с историографией по выбранной теме исследования, выбирает необходимые для осуществления методы исследования, структурирует собранный материал, использует современные электронные ресурсы. |
| ОПК-2.1  ОПК-2.2 | **на уровне знаний:**  методики осуществления преподавательской деятельности в области исторических наук  **на уровне умений:**  применять теоретические знания, знания исторических источников, историографии, новейших педагогических практик в преподавательской деятельности в системе высшего образования  **на уровне навыков:**  владеть навыками лекционной работы, проведения семинарских занятий, проведения различных форм аттестации студентов, подготовки тестовых заданий, презентаций, проведения учебно-воспитательных мероприятий |

**3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.**

**Объем практики**

***Очная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Год обучения** | **Количество недель** | **Количество часов** | **ЗЕТ** |
| 3 | 4 | 216 | 6 |

***Заочная форма обучения***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Год обучения** | **Количество недель** | **Количество часов** | **ЗЕТ** |
| 3 | 4 | 216 | 6 |

**Место практики в структуре ОП ВО**

Общая трудоёмкость Научно-исследовательской практики составляет 6 зачётных единицы (216 часов) по очной и по заочной форме обучения.

Продолжительность **Б2.В.02 (П)Научно-исследовательская практика** составляет 4 недели на 3 курсе по очной и на 3 курсе по заочной форме обучения.

Промежуточная аттестация по педагогической практике проводится в форме зачета с оценкой.

Б2.В.02 (П) «Научно-исследовательская практика» проводится на втором курсе. Результаты практики используются в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы. Частные задачи научно-исследовательской практики связаны с научно-исследовательской деятельностью аспиранта.

1. **Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Этапы (периоды) практики | Виды работ |
| 1. | Подготовительный этап | Вводная лекция руководителя практики, инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации |
| 2. | Экспериментальная часть (Выполнение научно- исследовательских заданий) | Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации  Выполнение производственных заданий, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., материала для научно-квалификационной работы |
| 3. | Заключительный этап | Обобщение полученных результатов. Выработка рекомендаций по внедрению, использованию полученных результатов, применения предложенных инноваций. Выполнение задач и поручений руководителя практики от организации, фирмы.  Систематизация полученных знаний, умений, навыков.  Оформление отчета, представление и защита отчета руководителю практики от организации.  Получение отзыва от научного руководителя и от руководителя практики.  Завершение всех поручений, работ, полученных документов.  Защита отчета по итогам за практику. |

Подготовка к проведению практики, общее руководство и контроль за её прохождением осуществляются руководителем практики от института.

# **Формы отчетности по практике**

## *Содержание и защита отчета по научно-исследовательской практике.*

По итогам практики аспирант представляет ниже следующие документы: отчёт, дневник практики, отзыв руководителя практики, индивидуальные задания.

По окончании практики аспирант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики. В отчет включаются разработанные в период практики материалы (мультимедийные презентации, контрольно-измерительные материалы и др.). При оценке практики учитывается эффективность и качество проведенных аспирантом занятий и качество подготовленных материалов.

В *отчете должны быть отражены следующие вопросы:*

а) где, когда и в каком подразделении проводилась практика;

б) общая характеристика экономического подразделения, на базе которого практиковался аспирант;

в) характеристика выполнения программы практики;

г) представленный в хронологическом порядке перечень выполненных работ и мероприятий, в которых участвовал аспирант, их краткое содержание;

д) перечень нормативных правовых актов и иных официальных документов, которые изучены и использовались в ходе научно-исследовательской практики;

е) выводы по итогам практики, предложения по ее совершенствованию.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Для дополнительной проверки качества прохождения практики, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, а также в целях оценки качества собранных материалов, необходимых для написания диссертации, аспиранты должны представить следующие материалы и документы:

* индивидуальный план практики;
* дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);
* отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики;
* отзыв руководителя практики от кафедры о работе аспиранта в период практики с рекомендованной оценкой.

Аспирант представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики от кафедры.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, общей части, заключение, списка использованных источников и литературы, отзыва научного руководителя и руководителя практики от организации, заверенного печатью организации. Отчет также может содержать приложения, в которое могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентов в период прохождения практики.

Во введении формулируются цели и задачи практики. Основная часть отчета включает результаты выполнения задач практики.

Если аспирант совмещает обучение в аспирантуре с трудовой деятельностью, которая соответствует требованиям к содержанию практики, то научно-исследовательская практика может проводиться по месту его трудовой деятельности. В этом случае к документам по форме отчетности необходимо приложить справку с места работы с указанием объёма научно- исследовательской деятельности.

Минимальный объем отчета должен составлять не менее 30 страниц.

1. Отчет должен быть напечатан на стандартном листе писчей бумаги в формате А4 (296х210 мм). Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: левое поле - 35 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, количество знаков на странице - примерно 2000. Текст должен быть отформатирован. Рекомендуется использовать 14 кегль шрифта. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы. Расстояние между названием главы и последующим текстом должно равняться трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов. Каждая часть отчета начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, приложениям и т.д.). Введение, главы содержательной части, и заключение нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа.
2. Страницы отчета с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Первой страницей является титульный лист, он не нумеруется.
3. После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц.
4. Последняя страница отчета подписывается студентом. На ней ставится дата написания.

Обязательные требования к формам отчетности по практике определены Положением от 29.10.2016 «Об организации научно-исследовательской практики по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

# **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

**6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

**6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Ознакомление с записями в дневнике практики за прошедший период, контроль за выполнением индивидуальных заданий за истекший период практики, беседа с аспирантом.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета с оценкой, посредством устного собеседования по заданным вопросам в теоретической части зачета и обсуждением методических материалов, подготовленных аспирантом в ходе прохождения практики (планы учебных занятий, списки литературы по выбранной дисциплине, РПД по новым курсам кафедры).

**6.2. Материалы текущего контроля успеваемости:** специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

**6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компетенции** | **Наименование**  **компетенции** | **Код**  **этапа освоения компетенции** | **Наименование этапа**  **освоения компетенции** |
| ОПК-1 | Способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий | ОПК-1.1  ОПК-1.2 | владеет основными элементами культуры научного исследования в области исторических наук и археологии  владеет совокупностью навыков поиска необходимой информации в исторических источниках, современными методами осуществления научного исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий |
| ОПК-2 | готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования | ОПК-2.1  ОПК-2.2 | ознакомление с образовательными программами, реализуемыми в СЗИУ РАНХиГС, составление плана-проекта реализации преподавательской деятельности по образовательной программе высшего образования, подготовка и проведение разных видов учебных занятий  подготовка учебно-методических материалов для реализации образовательной программы, знакомство с учебно-воспитательной деятельностью в СЗИУ РАНХиГС (тесты, презентации, УМК) |

**Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этап освоения компетенции** | **Показатель оценивания** | **Критерий оценивания** | **Средства (методы) оценивания** |
| ОПК-1.1  владеет основными элементами культуры научного исследования в области исторических наук и археологии | знает современные требования к культуре выполнения научного исследования | Глубокое и системное знание отечественной и зарубежной историографии, свободное умение находить лакуны и проблемные (неизученные) места в узловых проблемах и периодах отечественной истории | Устное собеседование по заданным вопросам в теоретической части зачета и обсуждение методических материалов, подготовленных аспирантом в ходе прохождения практики |
| ОПК-1.2  владеет совокупностью навыков поиска необходимой информации в исторических источниках, современными методами осуществления научного исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий | Знает методы поиска необходимой информации в исторических источниках, классических методов исторических исследований, методов использования новейших информационно-коммуникационных технологий | Свободно осуществляет поиск новой необходимой информации в исторических источниках, использует классические методы исторических исследований, знает новейшие информационно-коммуникационные технологии | Устное собеседование по заданным вопросам в теоретической части зачета и обсуждение методических материалов, подготовленных аспирантом в ходе прохождения практики |
| ОПК-2.1  ознакомление с образовательными программами, реализуемыми в СЗИУ РАНХиГС, составление плана-проекта реализации преподавательской деятельности по образовательной программе высшего образования, подготовка и проведение разных видов учебных занятий | Самостоятельно знакомится с образовательными программами, реализуемыми в СЗИУ РАНХиГС, разрабатывает план педагогической практики совместно с научным руководителем, осуществляет подготовку и проведение разных видов учебных занятий по программам СЗИУ | Представлен эффективный план прохождения педагогической практики, самостоятельно подготовлены тексты лекционных занятий и планы семинарских занятий, грамотно составлен отчет о прохождении педпрактики | Устное собеседование по заданным вопросам в теоретической части зачета и обсуждение методических материалов, подготовленных аспирантом в ходе прохождения практики |
| ОПК-2.2  подготовка учебно-методических материалов для реализации образовательной программы, знакомство с учебно-воспитательной деятельностью в СЗИУ РАНХиГС (тесты, презентации, УМК) | Разрабатывает комплекты учебно-методических материалов – презентации к лекционным занятиям, темы семинарских занятий, тестовые задания, участвует в учебно-воспитательных мероприятиях | Самостоятельно и квалифицированно подготавливает учебно-методические материалы по заранее определенным темам, представляет на утверждение презентации, тестовые задания и отчет об участии в учебно-воспитательной работе | Устное собеседование по заданным вопросам в теоретической части зачета и обсуждение методических материалов, подготовленных аспирантом в ходе прохождения практики |

**Шкала оценивания.**

При оценивании используется балльно-рейтинговая система, позволяющая осуществлять постоянный мониторинг усвоения обучающимися учебной программы курса во время контактной работы с преподавателем, а также контролировать самостоятельную работу обучающихся. В течение семестра во время самостоятельной работы по практике аспирант может набрать 70% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, во время промежуточной аттестации – 30% от общего числа баллов. К зачету допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра не менее 45 баллов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Количество баллов** | **Экзаменационная оценка** | |
| прописью | буквой |
| 86 - 100 | отлично | А |
| 78 - 85 | хорошо | В |
| 66 - 77 | хорошо | С |
| 61 - 65 | удовлетворительно | D |
| 51 – 60 | удовлетворительно | E |
| 0 - 50 | неудовлетворительно | EX |

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

|  |  |
| --- | --- |
| от 0 до 50 баллов | «не зачтено» |
| от 51 до 100 баллов | «зачтено» |

Критерии оценивания: при защите отчета по педагогической практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;

- Содержание отзыва руководителя практики;

- Уровень владения материалом.

Оценка за педагогическую практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;

- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;

- наличие правильно оформленного плана, внутренней рубрикации глав и подразделов в соответствии с планом;

- наличие в тексте ссылок, правильность оформления библиографии и цитирования;

- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество и полнота аналитического отчета;

- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;

- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Экспертной (экзаменационной) комиссией по итогам проведения процедуры оценивания на основании критериев оценки, технологической карты рейтинговых баллов и ведомости рейтинговой оценки освоения дисциплины могут быть приняты решения о выставлении аспиранту баллов по дисциплине.

Экспертной (экзаменационной) комиссией используются следующие формулировки решений:

* «Отлично» (A) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
* «Хорошо» (B, C) - от 66 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
* «Удовлетворительно» (D, E) - от 51 до 65 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
* «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

**6.4. Методические материалы**

Перед прохождением практики руководитель практики от каждой кафедры проводит с аспирантами занятие.

На занятии аспирантов должны ознакомить с нормативными документами об организации практики. Доводятся до сведения аспирантов требования по её организации, подготовке отчетов, и порядок их защиты.

Каждому аспиранту выдаются следующие документы:

- направление на практику (индивидуальное задание на практику);

- индивидуальный план практики;

- дневник практики.

Тема и содержание индивидуального задания должны определяться и соответствовать выбранной темой диссертации и общей тематики направления. Перечень вопросов индивидуального задания определяется научным руководителем.

Руководитель практики может быть как непосредственно научный руководитель, так и опытный специалист от юридического факультета, назначаемый из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими деловыми и моральными качествами, который обеспечивает:

- выполнение программы практики;

- подготовку плана работы на весь период руководства практикой аспирантов;

- непосредственный постоянный контроль выполнения программы и хода практики;

- проведение необходимой воспитательной работы;

- изучает уровень подготовки каждого аспиранта, его отношение к работе;

- оказывает помощь в успешном выполнении программы практики, составления плана, ведении дневников, составлении ими отчётов по проведенной практике, анализа лекционного занятия и т.д.;

- осуществляет контроль за выполнением программы практики, а также ведением дневников практики отчётов по проведенной практике, т.д.;

- консультирует аспирантов по вопросам составления отчетов и изучает отзывы о работе;

- участвует в работе комиссии по защите отчётов аспирантов по окончании практики;

- подготавливает характеристику на аспирантов.

В процессе организации практики руководителями практики и аспирантом должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д.

В качестве методических материалов, используются:

1. Приказ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
2. Положение РАНХиГС об организации научно-исследовательской практики в аспирантуре (приказ РАНХиГС от 29.11.2016 № 01-7481).
3. Программа производственной практики.
4. Положение об образовательных программах высшего образования – программах подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приказ РАНХиГС от 11.05.2016 № 01-2213).

**Защита отчета о прохождении педагогической практики** может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие аспиранты группы. При защите результатов практики аспирант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по учебной практике аспирант получает зачет (или оценку).

**7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной**

**сети "Интернет"**

**7.1. Основная литература**

Блинов, В.И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С.Сергеев. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2016. – 315 с.- Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2920/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28>.

1. Загвязинский В.И. Методология и методы психолого-педагогического исследования : учеб. пособие для вузов / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2012. - 207 c.
2. Педагогика [Электронный ресурс] : электрон. учебник / кол. авт. ; [под ред. Л. П. Крившенко]. - М. : КноРус [и др.], 2012.

**7.2. Дополнительная литература**

1. Педагогика и психология высшей школы : учеб. пособие / [В. Г. Асеев и др.] ; под общ. ред. А. А. Деркача ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - Изд. 2-е, стер. - М. : Изд-во РАГС, 2012. - 256 c.
2. Иванчикова Т.В. Речевая компетентность в педагогической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. В. Иванчикова. - Электрон. дан.. - М. : Флинта [и др.], 2010. - 223 c.
3. Педагогическая психология : учеб. пособие / [И. А. Баева и др.] ; под ред. Л. Регуш, А. В. Орловой. - СПб.[и др.] : Питер, 2010. - 414 c.
4. Психология и педагогика : учебник для вузов / [Б. З. Вульфов и др.] ; под ред. П. И. Пидкасистого. - М. : Юрайт [и др.], 2010. - 714 c.
5. Рапацевич Е.С. авт.-сост. Новейший психолого-педагогический словарь / [авт.-сост. Е. С. Рапацевич] ; под общ. ред. А. П. Астахова. - Минск : Современная шк., 2012. - 925 c.
6. Титов В. А. Педагогика зарубежных стран (сравнительная педагогика) : пособие для подготовки к экзаменам / [В. А. Титов]. - М. : А-Приор, 2013. - 158 c.

Крысько В.Г. Психология и педагогика в схемах и комментариях [Электронный ресурс] / В. Г. Крысько. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2010. - 320 c

|  |
| --- |
| **7.3. Нормативные правовые документы**   1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327 3. Положение о практике студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 11 мая 2016 г.); |
|  |
| **7.4. Интернет-ресурсы** |
| СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:  ***Русскоязычные ресурсы***   1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» <http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76> 2. Научно-практические статьи по экономики и и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова» <http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76> 3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью <http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76>   ***Англоязычные ресурсы***   1. EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов. 2. Emerald – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.   **7.5. Иные источники**   |  | | --- | |  | |

1. East View Information Services, Inc. (Ист-Вью).

2. Сайт Администрации Санкт-Петербурга — http://gov.spb.ru/

3. Сайт Всероссийского центра исследования общественного мнения — http://wciom.ru

4. Сайт Высшей Аттестационной Комиссии Российской Федерации — http://vak.ed.gov.ru/

5. Сайт Конституционного Суда Российской Федерации — http://www.ksrf.ru

6. Сайт Консультант Плюс — http://www.consultant.ru/

7. Сайт Научной электронной библиотеки (elibrary.ru) — http://elibrary.ru

8. Сайт Правительства Российской Федерации — http://government.ru/

9. Сайт Федеральной службы государственной статистики — http://www.gks.ru/

10. Электронная библиотека ИД «Гребенников».

11. Электронно-библиотечная система «Айбукс».

12. Энциклопедии и справочники компании Рубрикон.

**8.Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций. |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами. |
| 3. | Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов. |
| 4. | Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС. |
| 5. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |

***Перечень информационных технологий:***

1. Мультимедийные (цифровые) инструменты и образовательные ресурсы, обучающие программы по предмету, пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).

2. Программа **SPSS Statistics** (*«Statistical Package for the Social Sciences»*) — компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.

3. Система тестирования качества знаний обучающихся*.*