

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

Кафедра финансов и кредита



ТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Д. Цопанов

08.2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности - педагогическая практика)**

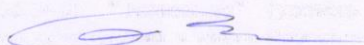
Направление подготовки	Экономика
Профиль	Финансы и кредит
Квалификация (степень) выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная
Кафедра-разработчик рабочей программы	Финансов и кредита

Владикавказ  
2016

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - педагогическая практика) (далее по тексту практика, педагогическая практика, производственная практика) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.04.01 "Экономика" (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. N 321, учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 "Экономика", одобренным ученым советом ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» (Протокол №1 от 30.08.2016 г.) и утвержденным ректором ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления» И.Д. Цопановым 30.08.2016 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры финансов и кредита (протокол № 1 от «29» августа 2016 г.)

Заведующий кафедрой Каллагов Б.Р.



## **Содержание программы практики:**

- 1. Цели и задачи практики**
- 2. Способы и формы проведения практики**
- 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**
- 4. Место практики в структуре образовательной программы**
- 5. Объем практики и ее продолжительность**
- 6. Содержание практики**
- 7. Формы отчетности по практике**
- 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**
  - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики**
  - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций**
  - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики**
- 9. Учебная литература и ресурсов сети "Интернет", необходимые для проведения практики**
- 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**
- 11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**
- 12. Дополнительный материал**

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная (педагогическая) практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цели практики:

- формирование и развитие профессиональных навыков педагогической и методической работы;
- приобретение опыта выражения своей педагогической позиции в форме выполненных разработок: фрагментов лекций и семинаров, открытых занятий, образовательных ситуаций, образовательных программ и планов;
- приобретение магистрантами навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности.

Обучающийся должен овладеть основными видами педагогической деятельности на уровне и быть готовым к осуществлению образовательного процесса в учебных заведениях системы высшего и дополнительного профессионального образования.

Задачи практики:

- формирование представления о системе управления высшим учебным заведением;
- ознакомление с организацией, содержанием и планированием основных форм учебной работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;
- формирование навыков учебно-методической работы;
- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, методической и воспитательной работы.

## **2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Производственная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

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

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Педагогическая практика осуществляется в форме педагогической и (или) методической работы, в соответствии с профессиональной направленностью подготовки обучающихся.

### **ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

База педагогической практики является «полигоном», где проверяется компетентность обучающегося и происходит ее дальнейшее совершенствование (доформирование) под руководством руководителя практики в условиях, приближенных к условиям прохождения жизненных испытаний в реальной действительности.

Базами прохождения педагогической практики могут быть:

- выпускающие кафедры ЧОУ ВО ВИУ;
- учебно-методический отдел вуза;
- факультет повышения квалификации;
- сторонние организации (осуществляющие образовательную деятельность в сфере экономики и управления и обладающие лицензией на данный вид деятельности).

В период прохождения практики студент должен учитывать особенности базы практики, которые обсуждаются с руководителями практики (руководитель от института и руководитель от организации).

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения</b>
------------------------	--	--

<p>ОК-1</p>	<p>Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</p>	<p><b>знать:</b>  - методы анализа, способы получения, обобщения и систематизации информации;  - способы формализации цели и пути ее достижения;  <b>уметь:</b>  - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;- ставить цель и выбирать методы и средства ее достижения.  <b>владеть:</b>  - методами анализа, способами получения и обобщения информации;</p>
<p>ОК-2</p>	<p>Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p><b>знать:</b>  - технологии поиска учебной и научной информации, основные каналы новых знаний в избранной профессиональной деятельности  - основные общенаучные и частнонаучные методы научного исследования и требования, предъявляемые к оформлению их результатов – курсовой работе и магистерской диссертации;  - нормы и принципы современного научного познания, основные культурные требования к научному исследованию;  <b>уметь:</b>  - выбирать знания и умения, способствующие саморазвитию и повышению квалификации;  соотнести индивидуальные знания и умения с социальными потребностями и развитием науки;  - выбирать и воспользоваться соответствующей методикой и методологией проведения научных исследований в деятельности;  <b>владеть:</b>  - методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации современных методов исследования в области экономики;</li> <li>- приемами и технологиями саморегуляции, саморазвития и самообразования; навыками самостоятельной исследовательской работы</li> <li>- формами организации профессиональной деятельности, направленной на профессиональное самосовершенствование</li> </ul>
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды стратегий и речевых актов;</li> <li>- методы обработки и анализа информации;</li> <li>-теоретические основы информационной политики;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–разрешать конфликты в соответствующих органах и организациях на основе современных коммуникативных технологий;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>приёмами и методиками убеждения, манипулирования;</li> <li>– навыками деловых коммуникаций; методами планирования карьеры;</li> <li>-навыками диалога в принятии организационно-управленческих решений;</li> </ul>
ОПК-1	Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы и приёмы осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в построении речи правила убеждения, средства изобразительности и выразительности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– логически верным, аргументированным и чётким построением устной и письменной речи;</li> <li>– навыками деловых коммуникаций; методами планирования карьеры;</li> <li>– способностью к коммуникации в устной и письменной форме на</li> </ul>

		русском и родном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
ОПК-3	Способность принимать организационно-управленческие решения	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы формирования команды (коллектива), особенности внутригрупповых взаимоотношений и социально-психологические методы их оптимизации.</li> <li>- социально-психологические закономерности групповой динамики;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптироваться и развивать отношения с членами социальной группы (коллектива);</li> <li>- выявлять и анализировать социально-психологические проблемы развития малой группы, определять перспективы развития группы;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами диагностики социально-психологического климата группы;</li> <li>- методами регуляции и оптимизации взаимоотношений между членами группы.</li> </ul>
ПК-13	Способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выражать свою педагогическую позицию через организацию занятий (лекций, семинаров);</li> <li>- навыками применения основных дидактических знаний и способами преподавания.</li> </ul>
ПК-14	Способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в вузах;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования, организации и методами обучения экономическим дисциплинам в вузах</li> </ul>

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Педагогическая практика обучающихся по образовательной программе магистратуры, является составной частью ОПОП ВО. Практика относится Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)». Практика базируется на изучении таких дисциплин, как «Педагогика и психология», «Методология



экономических исследований». Педагогическая практика является завершающим этапом изучения данных дисциплин и позволяет сформировать у студентов магистратуры профессиональные педагогические компетенции, которые могут быть реализованы в профессиональной педагогической деятельности после окончания вуза.

Для прохождения педагогической практики студент магистратуры должен:

**Знать:** содержание приоритетных направлений развития системы образования в РФ; систему нормативных документов, регулирующих деятельность образовательных учреждений; принципы функционирования кредитно-модульной системы обучения; структуру и содержание Федеральных государственных образовательных стандартов; принципы компетентностного подхода в реализации основных образовательных программ; место и роль института, кафедры в подготовке специалистов высшего профессионального образования, приоритетные направления вуза в развитии профессиональной педагогики, а также основные научные достижения вуза в соответствующей отрасли; организационную структуру вуза и функции подразделений, обеспечивающих образовательный процесс и контроль качества подготовки специалистов; цели, принципы реализации и состав документов Системы менеджмента качества в вузе; структурные элементы основных образовательных программ и их содержание; сущность и особенности профессионально-педагогической деятельности преподавателя; основные требования к личности специалиста, уровню его профессиональной подготовки.

**Уметь:** применять эффективные способы усвоения знаний; анализировать компетентностную модель выпускника в соответствии с квалификационными требованиями к специалистам экономического профиля; пользоваться учебным планом, учебно-программной документацией; разработать учебную программу дисциплины на основе ФГОС и компетентностной модели специалиста; разработать проект учебного плана; разработать учебно-методические материалы для проведения лекционного, семинарского, практического занятия, контрольного тестирования по дисциплине; организовать самостоятельную работу студентов по одной из тем курса, вынесенного на педагогическую практику; размещать учебно-методические материалы в электронной образовательной среде вуза.

**Иметь навыки (приобрести опыт):** работы с учебно-программной документацией; разработки учебной программы в соответствии с требованиями ФГОС и содержания матрицы компетенций, технологиями; распределения кредитов по циклам дисциплин и разработки проекта учебного плана; проведения профориентационных бесед с учащимися школ, лицеев, колледжей; работы с профильными интернет-сайтами и сайтами высших учебных заведений для изучения практики реализации образовательных программ высшего профессионального образования; работы в системе ЭИОС и ведения страницы курса в качестве преподавателя; разработки электронных тестовых материалов и организации контрольного тестирования по дисциплине.

## **5. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. Продолжительность практики 6 недель.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы производственной практики представлены в таблице 2.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственно-преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Всего	На предприятии, организации	Самостоятельная	
<b>2 семестр</b>					
<b>1.</b>	Изучение нормативных материалов федерального уровня, регламентирующих образовательную деятельность по подготовке бакалавров и магистров				
	1.1. Закон РФ «Об образовании» 1.2. ФГОС ВПО по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр» 1.3. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) 1.4. Сравнительная характеристика ФГОС по подготовке магистров по другим направлениям, например, «Менеджмент»	54	20	34	Опрос
<b>2.</b>	Изучение внутривузовской системы обеспечения реализации образовательных программ				
	2.1. Учебные планы, порядок и методика их разработки. 2.2. Учебная нагрузка кафедры, порядок ее формирования. 2.3. Индивидуальные планы преподавателей, включая план работы второй половины рабочего дня (оборотная сторона индивидуальных планов). 4. Отчет преподавателя о выполнении индивидуального плана	54	20	34	Опрос
<b>3 семестр</b>					

3.	Изучение системы методического обеспечения дисциплин учебного плана				
	3.1. Рабочая программа дисциплины, порядок ее разработки. 3.2. Методические указания к выполнению различных видов учебной нагрузки: к проведению практических и семинарских занятий, организации самостоятельной работы студентов и т.д. 3.3. Разработка рабочей программы по одному из дисциплин учебного плана по выбору магистранта	68	14	54	Презентация рабочей программы дисциплины
4.	4. Посещение и анализ занятий преподавателя по избранной дисциплине	42	14	28	Отчет о посещении занятия
5.	Разработка и чтение лекции магистрантом, проведение практического занятия по избранной теме				
	5.1. Выбор темы занятия. Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий. 5.2. Подготовка к использованию в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (дискуссий, компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов и т.д.). 5.3. Разработка и согласование с руководителем методического обеспечения, включающего обоснование актуальности темы занятия, ее связь с предыдущими темами курса, основные теоретические положения темы, перечень вопросов, рассматриваемых на лекции (практическом) занятиях методические указания к изучению каждого вопроса темы, перечень контрольных вопросов для студентов, задачи, тесты, кейсы и т. п., относящиеся к изучаемым вопросам. Кроме того, должен быть	84	50	34	Презентация занятия

	представлен список рекомендуемой литературы к каждому разделу темы лекции или практического занятия				
6.	Оформление отчета по педагогической практике	20		20	Дневник, Отчет по практике
7.	Защита отчета по педагогической практике		2		Защита отчета
	ИТОГО	324	120	204	

## 7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением. В ВИУ в качестве отчетных материалов о прохождении практики выступают:

- дневник педагогической практики;
- отзыв руководителя практики о прохождении практики;
- отчет магистранта о прохождении практики.

В дневнике магистрант перечисляет все виды деятельности, осуществляемые в период прохождения педагогической практики. Дневник научно-педагогической деятельности студента заполняется по установленной форме.

Отзыв о прохождении практики студентом, составленный научным руководителем (соруководителем), оформляется на бланке «Путевка студента-практиканта».

Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. В отзыве руководителя практики необходимо дать оценку отношению студента к работе. В случае прохождения практики в сторонней организации в документе «Путевка студента-практиканта», ставится дата завершения практики, подпись ответственного лица и круглая печать организации.

Отчет о прохождении практики. В установленный срок (не позднее семи дней после окончания практики) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями ВИУ, отражающий степень выполнения индивидуальной программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами на кафедру. Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Путевка студента-практиканта.
2. Дневник практики.
2. Титульный лист отчета о прохождении практики.
3. Письменный отчет о прохождении практики.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 и содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,5 см; левое поле – 3,0 см; правое поле – 1,5 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для педагогической практики – 25-35 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать основные структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (не засчитываются в объем отчета).

Основная часть отчета должна состоять из трех глав, разбитых на параграфы:

1. Анализ нормативных материалов федерального, регионального и внутривузовского уровня, регламентирующих образовательную деятельность.
2. Анализ образовательного процесса в образовательном учреждении.
3. Разработанный учебно-методический материал.

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой, например, 1), 2), 3) и т.д., и печатать строчными буквами с абзацного отступа. В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых приведен документ, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- невыработка положенного по ФГОС времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач (например, материалов проведенного под руководством преподавателя коллективного тренинга);
- невыполнение выданного индивидуального задания на практику и плана прохождения практики;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

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

### ***8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики***

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1.	Предварительный этап	ОК-1-3, ОПК-1,3, ПК-13,14	1. ведение дневника; 2. выполнение индивидуального задания; 3. отчет по практике и его защита
2.	Экспериментальный этап	ОК-1-3, ОПК-1,3, ПК-13,14	
3.	Итоговый этап	ОК-1-3, ОПК-1,3, ПК-13,14	

### ***8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций***

Показателями оценивания компетенций являются: характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или)

правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**-оценка «отлично»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики должна быть положительной, без замечаний, должна содержать подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «хорошо»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**-оценка «удовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики положительная, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «неудовлетворительно»** - характеристика студента практиканта с базы прохождения практики отрицательная и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверена печатью; дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики**

**8.3.1. Ведение дневника на практике**

*а) типовые задания*

Студент, прибывший в организацию для прохождения практики, обязан вести дневник и отражать в нем:

- Календарный план работы студента;
- Содержание индивидуальных заданий;
- Записи о работах, выполненных во время прохождения практики;
- Производственные экскурсии;
- Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики;
- Общественная работа студента.

*б) критерии оценивания компетенций (результатов)*

Получение студентом-практикантом характеристики и заключения руководителя практики, в которой содержится оценка выполнения программы практики и индивидуальных заданий, отношение студента к работе, участие в общественной жизни коллектива. Данная характеристика заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия (канцелярской или отдела кадров).

*в) описание шкалы оценивания*

Наличие положительной характеристики и отзыва от руководителя практики.

### **8.3.2. Выполнение индивидуального задания**

*а) типовые задания*

1. Определить образовательные цели (таксономия Б. Блума)
2. На основе конкретных примеров показать отличия парадигмы преподавания и парадигмы учебы.
3. Классифицировать методы обучения.
4. Создавать различными способами проблемные ситуации по экономическим дисциплинам.
5. Особенности метода моделирования.
6. Применять модели активного и интерактивного обучения при проведении семинарского занятия.
7. Организовать самостоятельную работу студентов в учебном процессе
8. Применит методику организации текущего контроля самостоятельной работы студентов.
9. Определить отличия форм и методов активного обучения от традиционного обучения.
10. Использовать кейс-метод в преподавании экономических дисциплин.
11. Определить формы учебного контроля.
12. Использовать web-war технологий для организации базы данных экономической статистики.
13. Использовать кейс-технологии (анализа конкретных ситуаций (кейс-стади) и другие в обучении экономическим и управленческим дисциплинам..

*Примерная схема оценивания семинарского занятия, который подготовил и провел студент:*

I. Выполнение основных требований к семинару: а) постановка и достижение основной цели семинара; б) соответствие семинара дидактическим принципам; в) эффективность семинара и оптимальность работы преподавателя; г) целесообразность выбранных методов и приемов обучения, развития и воспитания, применения ТСО. II. Результативность работы преподавателя: а) качество этапа актуализации: успешность применения приемов актуализации, достигнутый при этом уровень опорных знаний и умений, эффективность побуждений к учению; б) качество этапа формирования новых понятий и способов действий: эффективность самостоятельной познавательной и практической деятельности студентов, всесторонность и глубина объяснений преподавателя, степень сформированности компетенций; в) качество этапа применения знаний и формирования умений и навыков: успешность выполнения студентами самостоятельной работы, степень их подготовленности к выполнению письменных, контрольных и прочих заданий. III. Анализ семинара в целом: дается обобщенная характеристика занятия, деятельности преподавателя и действий и отношения к



семинару студентов, отмечаются замеченные недоработки и положительные стороны семинарского занятия

**б) описание шкалы оценивания**

оценка	Содержание ответа
Отлично	Вопрос раскрыт полно и правильно, продемонстрировано владение материалом, отличное знание базовых понятий, умение аргументировать свои ответы.
Хорошо	Вопрос раскрыт достаточно полно и правильно, продемонстрировано знание базовых понятий, однако имеют место отдельные дефекты в логике изложения, аргументации выводов, комментировании содержания понятий.
Удовлетворительно	Вопрос раскрыт в целом правильно, продемонстрировано знание в основном базовых понятий, однако тема освещена неполно, имеют место дефекты логики изложения и аргументации выводов.
Неудовлетворительно	Вопрос раскрыт фрагментарно, в знаниях имеются существенные проблемы, отсутствует логика изложения и аргументация выводов, допущены фактические и другие ошибки. Не правильно, не четко и не убедительно неверные формулировки, отсутствует какое-либо представление о вопросе

### **8.2.3. Защита отчета по практике**

#### ***а) типовые задания***

Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу студента во время практики. Отчет по практике является подробным описанием работы над индивидуальным заданием.

Отчет должен содержать описание всех разделов, сведения о конкретной выполняемой студентом работе в период практики, выполнении индивидуального задания, формы используемой документации, табличные и графические материалы, выводы и предложения.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, индивидуального задания).

Список использованных источников (научная литература, журналы, документы предприятия, сайты и т.д.)

Приложение, если таковые есть.

#### ***б) критерии оценивания компетенций (результатов)***

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. После окончания педагогической практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике руководитель дает оценку работе студента, ориентируясь на его доклад и отзыв руководителя от организации. Отчет по практике, после просмотра руководителем практики от кафедры, защищается студентом на кафедре. Защита должна быть завершена не позднее трехдневного срока после окончания практики. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

#### ***в) описание шкалы оценивания***

По окончании практики организуется индивидуальная защита отчетов и дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента. Отчет с учетом его содержания и защиты оценивается по пятибалльной шкале. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

## **9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

1. Столяренко А.М. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 543 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15451>.- ЭБС «IPRbooks»
2. Резепов И.Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.- 105 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1141>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Гуревич П.С. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 320 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8121>.- ЭБС «IPRbooks»
4. Самойлов В.Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогиогическая парадигма [Электронный ресурс]: учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.- 207 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16428>.- ЭБС «IPRbooks»
5. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие.- М.: Логос, 2012.- 448 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9147>.- ЭБС «IPRbooks»
6. Пономарева М.А. Общая психология и педагогика [Электронный ресурс]: ответы на экзаменационные вопросы Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.- 144 с.- Реж. доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28153>.- ЭБС «IPRbooks»

б) Документы ВИУ

Учебные планы

Положение об организации учебного процесса

Положение о разработке рабочей программы дисциплины

Положение о разработке фондов оценочных средств

Положение о разработке ООП

Положение о СРС

Положение о практике

Положение о портфолио обучающегося

Положение о НИРС

Положение о курсовой работе

Положение об организации занятий по физкультуре

в) Интернет ресурсы

[www.edu.ru](http://www.edu.ru) – сайт Министерства образования РФ

[www.http://fgosvo.ru](http://www.fgosvo.ru) - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов

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

При прохождении производственной практики студенты используют все новейшие технологии применяемые в данной организации. Во время прохождения производственной практики:

- проводится разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;
- проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных;
- составляются рекомендации и предложения;
- используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения;
- используются Интернет ресурсы.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Консультирование посредством электронной почты

2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности.

Помещения, в которых студенты проходят педагогическую практику, работают с документами, слушают лекции соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Во время прохождения производственной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

## **12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МАТЕРИАЛ**

Студент, готовясь к прохождению производственной практики, должен ознакомиться с Программой практики. Для получения полной информации о прохождении практики студент обязан прибыть на организационное собрание по проведению практики. До начала производственной практики студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности, встретится с руководителем практики от кафедры и обсудить с ним «Индивидуальное задание». Студент должен максимально подробно познакомиться с исследуемым предприятием (организацией) на основе информации в сети Интернет:

- месторасположение предприятия;
- отраслевая принадлежность;
- организационно-правовая форма;
- место предприятия на (соответствующем) рынке;
- масштабы деятельности;
- показатели экономической деятельности; структура предприятия (управленческая, производственная, кадровая и т.д.);
- имидж предприятия в регионе, городе и др.

Студент обязан приготовить два-три вопроса представителям организации, на которые бы он хотел получить ответы (вопросы должны быть по направлению обучения). Во время практики студент должен внимательно наблюдать за работой персонала, как рядовых работников, так и менеджеров. Обращать внимание на организацию труда и производственного процесса, постараться увидеть положительные и отрицательные стороны функционирования организации. Вести записи, которые в дальнейшем пригодятся ему для написания отчета по практике.

Владикавказский институт управления	Система менеджмента качества Отзыв базы практики	СМК - ОБП - 7.2.3 - 01	Стр 1 из 1
-------------------------------------	---	------------------------	------------

**Отзыв**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики

Студента (ки) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

курс, специальность \_\_\_\_\_

Владикавказского института управления в \_\_\_\_\_

(учреждение, организация, предприятие)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Общая характеристика прохождения практики:**

---

---

---

---

**Уровень теоретической подготовки студента (ки):**

---

---

---

**Уровень практических навыков студента (ки):**

---

---

---

**Рекомендации и замечания:**

---

---

---

---

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_  
И.Ф.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

---

Владикавказский институт управления	Система менеджмента качества Отзыв базы практики	СМК - ОБП - 7.2.3 - 01	Стр 1 из 1
-------------------------------------	---	------------------------	------------

**Отзыв**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики

Студентов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ф.И.О.**

курса, специальности \_\_\_\_\_

Владикавказского института управления в \_\_\_\_\_

(учреждение, организация, предприятие)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Общая характеристика прохождения практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уровень теоретической подготовки студентов:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уровень практических навыков студентов:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации и замечания:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от организации**

\_\_\_\_\_  
**И.Ф.**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец оформления титульного  
листа отчета по практике**

ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»

Кафедра финансов и кредита

**ОТЧЕТ**  
**по производственной практике**  
**(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности - педагогическая практика)**

**Студента**

\_\_\_\_\_  
(курс, направление подготовки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**Руководитель практики от ВИУ**

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Владикавказ 200\_\_

**Образец оформления индивидуального задания на практику**

**Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - педагогическая практика):**

Студент \_\_\_\_\_

Курс\_ \_ Форма обучения

Направление подготовки\_38.04.01 Экономика

Профиль \_Финансы и кредит

База практики (профильная организация) \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

**Содержание практики**

Основные разделы задания:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>знать:</b> - методы анализа, способы получения, обобщения и систематизации информации; - способы формализации цели и пути ее достижения; <b>уметь:</b> - осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию;- ставить цель и выбирать

		<p>методы и средства ее достижения.</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа,</li> <li>способами получения и обобщения информации;</li> </ul>
ОК-2	<p>Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии поиска учебной и научной информации, основные каналы новых знаний в избранной профессиональной деятельности</li> <li>- основные общенаучные и частнонаучные методы научного исследования и требования, предъявляемые к оформлению их результатов – курсовой работе и магистерской диссертации;</li> <li>- нормы и принципы современного научного познания, основные культурные требования к научному исследованию;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать знания и умения, способствующие саморазвитию и повышению квалификации;</li> <li>соотносить индивидуальные знания и умения с социальными потребностями и развития науки;</li> <li>- выбирать и воспользоваться соответствующей методикой и методологией проведения научных исследований в деятельности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере,</li> <li>- навыками реализации современных методов исследования в области экономики;</li> <li>- приемами и технологиями саморегуляции, саморазвития и самообразования; навыками самостоятельной исследовательской работы</li> <li>- формами организации профессиональной деятельности, направленной на профессиональное самосовершенствование</li> </ul>
ОК-3	<p>Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды стратегий и речевых актов;</li> <li>- методы обработки и анализа информации;</li> <li>-теоретические основы информационной политики;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–разрешать конфликты в соответствующих органах и организациях на основе современных коммуникативных технологий;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>приёмами и методиками убеждения, манипулирования;</li> <li>– навыками деловых коммуникаций; методами планирования карьеры;</li> <li>-навыками диалога в принятии организационно-управленческих решений;</li> </ul>
ОПК-1	<p>Готовность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы и приёмы осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в построении речи правила убеждения, средства изобразительности и выразительности;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– логически верным, аргументированным и чётким построением устной и письменной речи;</li> <li>– навыками деловых коммуникаций; методами планирования карьеры;</li> <li>– способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и родном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> </ul>
ОПК-3	<p>Способность принимать организационно-управленческие решения</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы формирования команды (коллектива), особенности внутригрупповых взаимоотношений и социально-психологические методы их оптимизации.</li> <li>- социально-психологические закономерности групповой динамики;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- адаптироваться и развивать отношения с членами социальной группы (коллектива);</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять и анализировать социально-психологические проблемы развития малой группы, определять перспективы развития группы;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами диагностики социально-психологического климата группы;</li> <li>- методами регуляции и оптимизации взаимоотношений между членами группы.</li> </ul>
ПК-13	Способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выражать свою педагогическую позицию через организацию занятий (лекций, семинаров);</li> <li>- навыками применения основных дидактических знаний и способами преподавания.</li> </ul>
ПК-14	Способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в вузах;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проектирования, организации и методами обучения экономическим дисциплинам в вузах</li> </ul>

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

