Приложение 5

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

ЮРИУ РАНХиГС

Подписано цифровой подписью: Рудой Василий Владимирович
Местонахождение: г.Ростов-на-Дону
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.2.1 (П) ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

по группе научных специальностей

5.2. Экономика
(шифр и наименование группы научных специальностей)

5.2.6 Менеджмент
(шифр и наименование научной специальности)

Очная
форма(ы) обучения

Ростов-на-Дону, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3
1. Цель и задачи практики 3
2.Планируемые результаты при прохождении практики 3
3. Место практики в структуре ПА 4
4. Объем практики 4
5.Содержание практики 4
6.Формы отчетности по практике 5
7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 5
8.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 6
8.1 Основная литература 6
8.2 Дополнительная литература 7
8.3 Нормативно правовые документы 7
8.4 Интернет-ресурсы, справочные системы 7
9.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля) 8

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является завершающим этапом подготовки аспиранта к профессиональной деятельности и проводится после завершения теоретического обучения. Практика - обязательный компонент образовательных программам высшего образования - программ подготовки кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры).

1. Цель и задачи практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики).

Цели: приобретение практических навыков проведения учебных занятий, приобретение аспирантом компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Задачи: овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;

- овладение методикой анализа учебных занятий;
- знакомство с современными образовательными информационными технологиями;
- развитие у аспирантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания.

2.Планируемые результаты при прохождении практики

Знать:

- современные методы и методики преподавания экономических дисциплин;
- тенденции развития методик преподавания в России и за рубежом;
-современные информационно-коммуникационные методики преподавания экономических дисциплин.

Уметь:

- отбирать и использовать современные методы и методики преподавания экономических дисциплин;
- применять знания в области методик преподавания экономических дисциплин в самостоятельной педагогической деятельности;

Владеть:

- навыками самостоятельного осуществления отбор современного педагогического инструментария в области преподавания экономических дисциплин с использованием новых инновационных разработок в области методов и методик преподавания;
- выявления, анализа и разрешения проблем в области преподавания экономических дисциплин.

Педагогическая практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре к научно-педагогической деятельности и обязательной частью реализуемых в ЮРИУ РАНХиГС основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Педагогическая практика проводится в форме практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по предмету, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

Педагогическая практика - вид практической деятельности аспирантов, направленный на формирование, закрепление, развитие навыков, знаний и умений, необходимых для самостоятельного осуществления учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности в ЮРИУ РАНХ и ГС.

Педагогическая практика аспирантов включает в себя преподавание дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно- методическую работу и другие

виды деятельности, в соответствии с программой практики и индивидуальным планом аспиранта.

3. Место практики в структуре ПА

Педагогическая практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки аспирантов по направлению подготовки 5.2 «Экономика», научной специальности «Менеджмент».

Освоение дисциплины опирается на тот объем теоретических знаний в области теории организации, теории управления, который получили в аспирантуре, а также на приобретенные ранее умения и навыки в области теории управления. Дисциплина реализуется совместно с изучением таких дисциплин как: Менеджмент, Экономика и управление народным хозяйством.

4. Объем практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.			
		Всего	курс		
			1	2	3
Очная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:					
лекционного типа (Л)					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)					
практического (семинарского) типа (ПЗ)					
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)					
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		108		108	
Промежуточная аттестация	**форма**				
	час.				
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		**108**		**108**	

5.Содержание практики

1 этап - Подготовка и проведение лекционных, семинарских занятий

Прохождение производственного инструктажа на месте прохождения практики. Знакомство с информационно-методической базой практики. Изучение нормативных документов, упорядочивающих деятельность вуза, кафедры. Знакомство со спецификой деятельности кафедры менеджмента. Составление индивидуальной программы прохождения практики. Изучение опыта научно-педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава кафедры в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине в рамках направлений подготовки. Письменная характеристика рабочего времени преподавателя Профессиограмма. Графические схемы структуры занятий. Определение дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия. Ассистирование преподавателю при проведении занятий. Подготовка сценария занятия. Проведение занятий (пробных лекций) под контролем преподавателя. Подготовка и самостоятельное проведение практических занятий (семинаров), лабораторных работ, самоанализ. Организация учебной деятельности студентов. Подготовка дидактического материала (составление планов-конспектов лекций, практических занятий, заданий для самостоятельной работы, тестов).

2 этап - Подготовка учебно-методических материалов по методике преподавания экономических дисциплин. Знакомство с инновационными технологиями и внедрение их в учебный процесс

Освоение основных образовательных технологий: - информационные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к

образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний аспирантов;
- технологию проблемного обучения – стимулирование аспирантов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы;
- технологию контекстного обучения – мотивация аспирантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением;
- кейс-технологию – обучение аспирантов решению практико-ориентированных неструктурированных образовательных, научных или профессиональных проблем;
- технологию обучения на основе опыта – активизация познавательной деятельности аспирантов за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения;
- технологию обучения в сотрудничестве – стимулирование развития умений эффективно работать сообща во временных командах и группах и добиваться качественных образовательных результатов;
- технологии проведения семинара в форме диалога – активизация образовательной деятельности и обучение социальным ролям в ходе коллективного принятия решений;
- технологию «дебаты» – приобщение к нормам и ценностям, гражданского, научного или профессионального сообщества, адаптация обучающихся к условиям современного общества, рынка и производства, предполагающего умение конкурировать, вести полемику, отстаивать свои интересы.

Посещение и анализ лекционных, семинарских, практических занятий ведущих преподавателей кафедры менеджмента. Подготовка учебно-методических материалов: разработка тестовых заданий по учебной дисциплине, учебно-методических пособий; разработка и написание рабочих программ, формирование фонда оценочных средств, УМК, РПД учебных дисциплин, составление контрольных работ по различным экономическим дисциплинам. Подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач по заданию руководителя практики. Разработка нового спецкурса.

6.Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики аспирант в течение двух недель предоставляет заведующему аспирантурой отчетную документацию с визой научного руководителя, включающую в себя:

- индивидуальный план-график прохождения практики
- индивидуальный отчет о прохождении педагогической практики
- отзыв научного руководителя аспиранта

По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта, личном деле аспиранта.

7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

По итогам практики аспирант предоставляет следующие материалы:

1. Дневник практики аспиранта
2. Отчет о прохождении практики
3. Отзыв о прохождении практики
4. Заключение о прохождении практики

В дневнике должны быть отражены результаты текущей деятельности. В дневник записываются все реально выполняемые аспирантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечаются участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник практики заполняется лично аспирантом. Достоверность записей проверяется научным руководителем и заверяется его подписью.

Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем практики и сдается на кафедру вместе с отчетом по практике. Результаты практики аспирант обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом аспиранта, отражающим, выполненную им работу во время практики.

Формы практики:

-участие аспиранта в подготовке лекций по теме, определенной руководителем и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;

-подготовка и проведение семинаров;

Подготовка материалов для практических работ, составление задач и т.д.;

-участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;

-другие формы работ, определенных руководителем практики.

Конкретное содержание всех видов деятельности отражается в плане прохождения практики аспиранта, составленным аспирантом в соответствии с заданием научного руководителя.

При подготовке плана прохождения практики целесообразно ознакомиться со структурой индивидуального плана работы преподавателя. В соответствии со своим индивидуальным планом аспирант должен участвовать во всех видах организационной работы кафедры. Результаты проведенной работы заносятся в дневник практики.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого аспирантом, который включает описание всей проделанной работы.

Итоговая оценка характеризует следующие результаты:

– понимание целей и задач, стоящих перед современной высшей школой;

– общую подготовку к деятельности: знание нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в вузе, владение преподаваемым предметом, культуру речи, умение планировать рабочее время, владение аудиторией и т. д.;

– оценку преподавательской деятельности аспиранта: качество подготовленных методических материалов для проведения занятий, доступность формы изложения, уровень коммуникации, владение активными методами обучения.

8.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов теоретической и практической подготовки, предусмотренных учебным планом аспиранта, а также эффективное выполнение диссертационной работы.

Учебно-методическое информационное и материально-техническое обеспечение педагогической практики естественным образом включает в себя все обеспечение учебного процесса на кафедре.

8.1 Основная литература

1. Ефимов О.Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 86 с. http://www.iprbookshop.ru/23080

2. Столяренко Л. Д., Самыгин С. И. Столяренко В. Е..Психология и педагогика / учеб. для вузов - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 636 с.

6.2. Дополнительная литература

8.2 Дополнительная литература

1. Ефимова Н. С., Литвинова А. В. Социальная психология / учеб. для бак.: Допущено Мин. обр. - М. : Юрайт, 2012. - 442 с.

2. Гайсинский И. Е., Вострикова Т. В. Перова М. В. Дидактические инструменты дистанционного образования / - Ростов н/Д : ЮРИФ РАНХиГС, 2012

3.Макарова И. В. Психология / учеб. пособие для сред. проф. обр. и прикл. бакалавриата: Рек. УМО - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015

4.Трайнев В. А., Теплышев В. Ю. Трайнев И. В.Новые информационные коммуникационные технологии в образовании / учеб. изд. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2013. - 320 с.

8.3 Нормативно правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 01.05.2017)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) N 197-ФЗ от 30.12.2001 (ред. от 01.05.2017)

3.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 145-ФЗ (принят Государственной Думой 17 июля 1998) (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2015 г. N 406-ФЗ).

4.Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 03.04.2017)

5.Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных актов и проектов нормативных правовых актов» (ред. от 21.10.2013)

6.Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016)

7.Федеральный закон от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред.16.06.2017)

8.Федеральный закон от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 23.12.2010).

9.Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (ред. от 05.04.2016)

10.Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (ред. от 03.07.2016).

11. Текст раздела VI «Права и результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 года № 230-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 13.12.2016)

8.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://president.kremlin.ru - сайт Президента РФ
2. http://www.government.gov.ru/ - сайт Правительства Российской Федерации
3. http://rsnet.ru - сайт государственных органов власти РФ
4. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
5. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
6.http://www.economy.gov.ru/- официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации
7.www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
8. http://www.cbr.ru - сайт Центрального Банка РФ
9.http: // www.amr.ru - официальный сайт ассоциации менеджеров России

9.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

1. Технические средства – компьютерная техника, проектор.
2. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация лекционных материалов с использованием мультимедийной технологии;

3. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Для проведения лекций требуются аудитории оснащенные проекторами. Для проведения лекции-дискуссии требуется аудитория, оборудованная микрофонами.

Для проведения практических занятий требуются аудитории, оборудованные столами, стульями, флипчартами или маркерными досками.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.2.2(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

по группе научных специальностей

5.2. Экономика
(шифр и наименование группы научных специальностей)

5.2.6 Менеджмент
(шифр и наименование научной специальности)

Очная
форма(ы) обучения

Ростов-на-Дону, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 3
1. Цель и задачи практики 3
2.Планируемые результаты при прохождении практики 3
3. Место практики в структуре ПА 4
4.Объем практики 4
5.Содержание практики 4
6.Формы отчетности по практике 5
7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике 5
8.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 6
8.1 Основная литература 6
8.2 Дополнительная литература 7
8.3 Нормативно правовые документы 7
8.4 Интернет-ресурсы, справочные системы 7
9.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля) 8

Введение

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является завершающим этапом подготовки аспиранта к профессиональной деятельности и проводится после завершения теоретического обучения. Практика - обязательный компонент образовательных программам высшего образования - программ подготовки кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры).

1. Цель и задачи практики

Цель: проведение научно-исследовательской работы в определенной актуальной области менеджмента.

Задачами практики являются: - закрепление навыка постановки научно-исследовательских и практических задач; - закрепление навыка анализа проблем человека с учетом различных объективных и субъективных факторов; - закрепление навыка планирования и реализации психологического исследования в определенной области психологии.

2.Планируемые результаты при прохождении практики

В результате прохождения научно-исследовательской практики у аспирантов должны быть сформированы:

знания:

-современные методы исследования экономических систем;

-теорию и практику управления организацией;

- стратегии, направления и закономерности развития экономических и социальных систем

умения:

-отбирать и использовать современные методы экономических систем;

-применять знания в сфере методологии современных исследований к решению практических задач в сфере управления социальными и экономическими системами;

навыки:

- исследования проблем становления и развития теории и практики управления организациями.

Научно-исследовательская практика является обязательным компонентом профессиональной подготовки аспирантов к научно-педагогической деятельности и обязательной частью реализуемых в ЮРИУ РАНХиГС основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и проводится в соответствии с Положением «Об организации научно-исследовательской практики по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Научно-исследовательская практика является обязательной составляющей ОП ВО по направлению подготовки 5.2 «Экономика», научной специальности «Менеджмент»., которая представляет собой вид практической деятельности аспирантов, связанной с проведением научных исследований в рамках избранной темы и направления научных исследований, представлением и внедрением результатов проведенного исследования, подготовкой научных публикаций, научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

3. Место практики в структуре ПА

Научно-исследовательская практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки аспирантов по направлению подготовки 5.2 «Экономика», научной специальности «Менеджмент».

Прохождение практики опирается на тот объем теоретических знаний в области теории организации, теории управления, а также на приобретенные ранее умения и навыки в области теории управления.

Таблица 1.

Этап научно-исследовательской практики	**Период**	**Трудоемкость часы (ЗЕТ)**	**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
Очная формы обучения			
1. Организационный	1,5 недели	72 (2 ЗЕТ)	Отчет, содержащий обоснование темы
2.Исследовательский	1,5 недели	72 (2 ЗЕТ)	Отчет, содержащий аналитический обзор инструментов решения научной проблемы, разработанные методические инструменты решения проблемы Опубликованные статьи
3.Заключительный	1 неделя	72 (2 ЗЕТ)	Отчет о результатах практического применения основных предложений
Всего		216 (6 ЗЕТ)	

Научно-исследовательская практика проводится под общим руководством преподавателя, назначенного заведующим выпускающей кафедрой менеджмента. Помимо общего руководства, каждый аспирант имеет научного руководителя, определяющего, тематику работы в течение практики и ее объем.

Руководители практики от ЮРИУ РАНХиГС: - устанавливают связь с руководителями практики от организации или предприятия (если аспирант проходит практику не в ЮРИУ РАНХиГС), составляют совместно с ними программу прохождения научно-исследовательской практики;

- разрабатывают тематику и выдают индивидуальные задания аспирантам;
- принимают участие в распределении аспирантов по рабочим местам;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение аспирантами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

К прохождению научно-исследовательской практики допускаются аспиранты, успешно прошедшие весь курс обучения и не имеющие академической задолженности. Началом и окончанием прохождения научно-исследовательской практики является день, указанный в договоре на прохождение практик.

5. Объем практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	**Объем дисциплины (модуля), час.**			
	Всего	**курс**		
		1	2	3

Очная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:					
лекционного типа (Л)					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)					
практического (семинарского) типа (ПЗ)					
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)					
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		108		108	
Промежуточная аттестация	**форма**				
	час.				
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		**108**		**108**	

5.Содержание практики

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1.1.	Научно-исследовательская практика Организационный этап	Прохождение производственного инструктажа на месте прохождения практики.
1.2.		Знакомство с научно-методической базой практики.
1.3.		Составление индивидуальной программы прохождения научно-исследовательской практики
1.4.		Изучение научных и литературных источников по разрабатываемой теме с целью их использования в диссертации
1.5.		Изучение и отбор методов анализа и обработки экспериментальных данных
1.6.		Изучение математических моделей и процессов, относящихся к исследуемому объекту
1.7.		Изучение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере.
1.8.		Изучение нормативных документов, требований к оформлению научно-технической документации.
1.9.		Определение порядка внедрения научных исследований и разработок.
2.1.	Исследовательский этап Выполнение научно-исследовательских заданий	Теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач, включая математический (имитационный) эксперимент
2.2.		Анализ достоверности полученных результатов
2.3.		Сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами
2.4.		Анализ научной и практической значимости проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки
2.5.		Подготовить заявку на участие в гранте, написание статьи.
2.6		Сбор, обработка, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме научного исследования
2.7		Обработка и анализ полученной информации в ходе выполнения эксперимента.
3.1.	Заключительный этап	Обработка и систематизация материала по всем видам проделанной работы по теме научного исследования
3.2.		Подготовка отчета по научно-исследовательской практике

3.3.		Защита отчета по практике

6.Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики аспирант в течение двух недель предоставляет заведующему аспирантурой отчетную документацию с визой научного руководителя, включающую в себя:

- индивидуальный план-график прохождения практики
- индивидуальный отчет о прохождении педагогической практики
- отзыв научного руководителя аспиранта

По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет, который фиксируется в индивидуальном плане аспиранта, личном деле аспиранта.

7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

По итогам практики аспирант предоставляет следующие материалы:

5. Дневник практики аспиранта
6. Отчет о прохождении практики
7. Отзыв о прохождении практики
8. Заключение о прохождении практики

В дневнике должны быть отражены результаты текущей деятельности. В дневник записываются все реально выполняемые аспирантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечаются участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Дневник практики заполняется лично аспирантом. Достоверность записей проверяется научным руководителем и заверяется его подписью.

Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем практики и сдается на кафедру вместе с отчетом по практике. Результаты практики аспирант обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом аспиранта, отражающим, выполненную им работу во время практики.

Формы практики:

-участие аспиранта в подготовке лекций по теме, определенной руководителем и соответствующей направлению научных интересов аспиранта;

-подготовка и проведение семинаров;

Подготовка материалов для практических работ, составление задач и т.д.;

-участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;

-другие формы работ, определенных руководителем практики.

Конкретное содержание всех видов деятельности отражается в плане прохождения практики аспиранта, составленным аспирантом в соответствии с заданием научного руководителя.

При подготовке плана прохождения практики целесообразно ознакомиться со структурой индивидуального плана работы преподавателя. В соответствии со своим индивидуальным планом аспирант должен участвовать во всех видах организационной работы кафедры. Результаты проведенной работы заносятся в дневник практики.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого аспирантом, который включает описание всей проделанной работы.

Итоговая оценка характеризует следующие результаты:

– понимание целей и задач, стоящих перед современной высшей школой;

– общую подготовку к деятельности: знание нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в вузе, владение преподаваемым предметом, культуру речи, умение планировать рабочее время, владение аудиторией и т. д.;
– оценку преподавательской деятельности аспиранта: качество подготовленных методических материалов для проведения занятий, доступность формы изложения, уровень коммуникации, владение активными методами обучения.

8.Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов теоретической и практической подготовки, предусмотренных учебным планом аспиранта, а также эффективное выполнение диссертационной работы.

Учебно-методическое информационное и материально-техническое обеспечение педагогической практики естественным образом включает в себя все обеспечение учебного процесса на кафедре.

8.1 Основная литература

3. Ефимов О.Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 86 с. http://www.iprbookshop.ru/23080

4. Столяренко Л. Д., Самыгин С. И. Столяренко В. Е..Психология и педагогика / учеб. для вузов - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 636 с.

6.2. Дополнительная литература

8.2 Дополнительная литература

1. Ефимова Н. С., Литвинова А. В. Социальная психология / учеб. для бак.: Допущено Мин. обр. - М. : Юрайт, 2012. - 442 с.

2. Гайсинский И. Е., Вострикова Т. В. Перова М. В. Дидактические инструменты дистанционного образования / - Ростов н/Д : ЮРИФ РАНХиГС, 2012

3.Макарова И. В. Психология / учеб. пособие для сред. проф. обр. и прикл. бакалавриата: Рек. УМО - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2015

4.Трайнев В. А., Теплышев В. Ю. Трайнев И. В.Новые информационные коммуникационные технологии в образовании / учеб. изд. - 2-е изд. - М. : Дашков и К, 2013. - 320 с.

8.3 Нормативно правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 01.05.2017)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) N 197-ФЗ от 30.12.2001 (ред. от 01.05.2017)

3.Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 145-ФЗ (принят Государственной Думой 17 июля 1998) (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2015 г. N 406-ФЗ).

4.Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 03.04.2017)

5.Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных актов и проектов нормативных правовых актов» (ред. от 21.10.2013)

6.Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016)

7.Федеральный закон от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (ред.16.06.2017)

8.Федеральный закон от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 23.12.2010).

9.Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (ред. от 05.04.2016)

10.Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (ред. от 03.07.2016).

11. Текст раздела VI «Права и результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации» Гражданского кодекса Российской Федерации от 18.12.2006 года № 230-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 13.12.2016)

8.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http://president.kremlin.ru - сайт Президента РФ
2. http://www.government.gov.ru/ - сайт Правительства Российской Федерации
3. http://rsnet.ru - сайт государственных органов власти РФ
4. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
5. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
6. http://www.economy.gov.ru/- официальный сайт Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации
7. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.
8. http://www.cbr.ru - сайт Центрального Банка РФ
9. http: // www.amr.ru - официальный сайт ассоциации менеджеров России

9.Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

4. Технические средства – компьютерная техника, проектор.
5. Методы обучения с использованием информационных технологий:

- демонстрация лекционных материалов с использованием мультимедийной технологии;

6. Информационно-справочные системы:

www consultant.ru – Справочная правовая система «Консультант Плюс»;

www.garant-park.ru – Справочная правовая система «Гарант».

Для проведения лекций требуются аудитории оснащенные проекторами. Для проведения лекции-дискуссии требуется аудитория, оборудованная микрофонами.

Для проведения практических занятий требуются аудитории, оборудованные столами, стульями, флипчартами или маркерными досками.