

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Программа педагогической практики

Производственная практика

(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность образовательной программы

Управление бизнесом и финансами

Квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению 38.04.02 - Менеджмент.

Составители:

к.э.н., доцент _____ Гриневич Ю.А.

к.э.н., доцент _____ Храмова И.Ю.

Заведующий кафедрой мировой

экономики и таможенного дела,

д.э.н. , доцент _____ Горбунова М.Л.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.

1. Цель практики

Практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров.

Основными целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее – педагогическая практика) являются:

- формирование практических навыков и методики преподавания.
- знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя специальных дисциплин и формирование умений выполнения педагогических функций;
- закрепление психолого-педагогических знаний в области высшей педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению педагогических задач.

Задачи педагогической практики:

1. Сформировать у магистранта представления о содержании и планировании учебного процесса кафедры университета.
2. Совершенствовать аналитическую и рефлексивную деятельность магистранта.
3. Сформировать умения и навыки проведения учебных занятий со студентами.
4. Сформировать адекватную самооценку, ответственность за результаты своего труда.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: **производственная**,

Тип практики: **педагогическая практика**

Способ проведения: **стационарная и выездная**

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

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

- а) Контактную работу – практические занятия – 8 часов;
КСР – проведение консультаций по расписанию – 1 час;
- б) Иную форму работы студента во время практики (работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации, во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики) – 207 часов.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

| Форма обучения | Курс (семестр) |
|----------------|------------------|
| очная | 2 курс 4 семестр |

Практика проводится в форме практической подготовки на кафедре мировой экономики и таможенного дела ННГУ им. Н.И. Лобачевского

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о своей будущей профессии; учатся выполнять поставленные задачи и применять на практике

полученные в период обучения теоретические знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки самостоятельной деятельности.

Таблица 1

| Формируемые компетенции с указанием кода компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия | <ul style="list-style-type: none"> - знать методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых; требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях; - уметь выступать перед аудиторией и создать творческую атмосферу в процессе занятий; проводить анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и принимать план действий по их разрешению; - владеть культурой речи общения. |
| ПК-1 Способность проводить самостоятельные исследования, связанные с решением вопросов методического обеспечения, поддержания и координации процесса управления | <ul style="list-style-type: none"> - знать основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса в вузе; - уметь ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией педагогических функций; ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации кафедры; ориентироваться в теоретических основах науки преподаваемого предмета; - владеть методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя, специализирующегося в научно-педагогической сфере; навыками осуществления методической работы по проектированию организации и реализации учебного процесса; навыками самоконтроля и самооценки процесса и результата педагогической деятельности. |

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

| п/п | Этап | Содержание этапа | Трудоемкость |
|-----|-----------------|---|--------------|
| 1 | Организационный | <ul style="list-style-type: none"> -проведение организационного собрания -получение магистрантом индивидуального задания практики (приложение 1); - разъяснение научным руководителем практики от Университета порядка и особенностей выполнения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании; - доведение до магистрантов критериев оценивания результатов прохождения практики; - доведение до магистрантов требований по оформлению отчета по практике | 3 часа |
| 3 | Основной: | 1. Организационная работа а) знакомство со структурой факультета; б) знакомство с должностными обязанностями и правами преподавателей вуза, правилами внутреннего распорядка вуза, документами, регламентирующими учебный процесс; в) изучение учебных планов и программ подготовки бакалавров, принципов их составления; г) решение с кафедральным руководителем практики организационных вопросов по его реализации; д) организацию и проведение занятий и других мероприятий, соответствующих учебному плану; е) написание отчетных документов по педагогической практике. | 210 часов |

| | | | |
|---|----------------|---|-----------|
| | | <p>2. Методическая работа:</p> <p>а) изучение методической литературы и государственных образовательных стандартов подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент»;</p> <p>б) изучение утвержденных рабочих учебных программ по дисциплинам учебного плана подготовки бакалавров;</p> <p>в) подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий;</p> <p>г) самостоятельную разработку рабочей учебной программы по одной дисциплине;</p> <p>д) разработку на основе этих программ лекционных, семинарских и практических занятий для работы со студентами в объеме, определяемом руководителем практики, составление соответствующих планов занятий;</p> <p>е) подготовку учебно-методических материалов для проведения занятий.</p> <p>3. Учебная работа:</p> <p>а) посещение практикантом занятий преподавателей кафедры, осуществление их анализа;</p> <p>б) посещение занятий у своих сокурсников с последующим анализом и предложениями;</p> <p>в) проведение лекционных и семинарских (практических, лабораторных) занятий по определенной дисциплине;</p> <p>г) самоанализ проведенных занятий.</p> | |
| 4 | Заключительный | Защита отчета по практике | 3 часа |
| | ИТОГО: | | 216 часов |

Содержание педагогической практики магистрантов состоит из:

- непосредственной педагогической деятельности (самостоятельное проведение практических занятий, семинаров, курсового проектирования, чтение пробных лекций по предложенной тематике и др.);
- совместной работы практиканта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов.

При прохождении педагогической практики студенты должны выполнить самостоятельно ряд практических заданий, соответствующих работе преподавателя вуза. В ходе практики студент-магистрант должен познакомиться с системой подготовки бакалавров на факультете и принять участие в учебном процессе.

В ходе прохождения педагогической практики студент выполняет 3 вида работ:

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

Этап 1. Ознакомительный. В течение этого этапа магистрант:

- 1) определяется с дисциплиной учебного плана, занятия по которой он будет вести;
- 2) составляет, совместно с руководителем, график проведения собственных занятий по дисциплине;
- 3) знакомится с учебно-методической и научно-исследовательской работой кафедры;
- 4) изучает учебные планы и некоторые рабочие программы по дисциплинам, читаемым преподавателями кафедры;
- 5) составляет план работы со студентами, выполняющими курсовые и квалификационные работы в качестве научного куратора;
- 6) посещает лекционные и семинарские (практические) занятия кафедральных преподавателей, изучает педагогический опыт;
- 7) знакомится с учащимися, у которых предстоит вести занятия или курировать научную работу;
- 8) изучает научную, учебную и методическую литературу по дисциплине, занятия по которой предстоит вести, или научной тематике, которой предстоит заниматься;

- 9) самостоятельно составляет рабочую учебную программу по дисциплине (или отдельного её раздела) и планы-конспекты предстоящих занятий;
- 10) подготавливает оригинальные дополнительные учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал);
- 11) показывает кафедральному руководителю все подготовленные методические материалы, корректирует их после обсуждения;

Этап 2. Основной. В течение этого этапа магистрант:

- 1) проводит лекционные и семинарские (практические) занятия соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию, на занятиях должен присутствовать кафедральный руководитель практики;
- 2) встречается с кафедральным руководителем для анализа проведенных занятий, обсуждения успехов, недочетов и ошибок, непредвиденных изменений планов и других вопросов прохождения практики;
- 3) посещает лекции и семинарские (практические) занятия сокурсников по индивидуальному графику;
- 4) проводит встречи со студентами в рамках временного научного кураторства процессом выполнения курсовых и дипломных работ;
- 5) информирует кафедрального руководителя практики и научного руководителя курсовых и дипломных проектов о ходе их выполнения.

Этап 3. Итоговый. В течение этого этапа магистрант:

- 1) завершает работу, подводит итоги;
- 2) осуществляет письменную оценку знаний студентов по материалам собственных занятий для оценки качества своего преподавания;
- 3) проводит самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции;
- 4) обсуждает с кафедральным руководителем практики успехи и неудачи проделанной работы;
- 5) составляет отчет по практике.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

В период прохождения педагогической практики магистрант должен повышать собственную методическую компетентность и развивать дидактические навыки педагогической работы. Для этого он должен ознакомиться с основными документами, определяющими учебный процесс:

- с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования;
- рабочим учебным планом по основной образовательной программе подготовки бакалавров;
- рабочими учебными программами по нескольким дисциплинам;
- расписанием учебных занятий бакалавров;
- методические указания по составлению рабочих программ дисциплин основной образовательной программы вуза.

Руководствуясь этими документами, практикант должен разработать авторскую рабочую программу дисциплины или части курса, занятия по которой он предполагает вести в рамках педагогической практики.

При разработке курса или его раздела практикант должен:

- познакомиться с научной, учебной и методической литературой по преподаваемому предмету;
- освоить различные формы, методы и методические приемы обучения, в том числе активные методы обучения в высшей школе;
- изучить современные образовательные технологии высшей школы;
- получить навыки работы с мультимедийной и проекционной техникой.

С учетом этого практикант должен подготовить лекции и семинарские (практических) занятия и составить для них планы-конспекты с приложением учебно-методических материалов.

План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия разрабатывается студентом в соответствии с формой проводимого занятия (лекция, семинар, практическое занятие). **Обязательными составными частями плана-конспекта** являются:

1. Титульный лист;
2. Цели (образовательные и развивающие), которые ставит практикант на занятии для студенческой аудитории;
3. Вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии;
4. Структура занятия, включающая указание на методы и приемы достижения образовательных целей;
5. Литература, использованная студентом-практикантом при подготовке к занятию.

План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия представляется в печатной или рукописной форме.

Помимо рабочей программы и планов-конспектов студент-практикант должен подготовить и использовать на практике учебно-методические материалы для проведения занятий: презентации, видеофильмы, учебно-методических пособия, кейсы, тесты проверки знаний, процедуры оценки личностных и деловых компетенций студентов, дидактические материалы для деловых игр, тренингов, консультативных сессий или др.

УЧЕБНАЯ РАБОТА

Учебная работа студента-практиканта заключается в проведении занятий и анализе проделанной работы. В рамках педагогической практики необходимо провести лекционные занятия и семинары (практические занятия). Кафедральный руководитель практики должен присутствовать на занятиях и оценивать работу практиканта.

Грубыми ошибками и недочетами при проведении занятий считаются:

- 1) отсутствие рабочей программы и планов-конспектов занятий;
- 2) отсутствие освещения важных вопросов по теме занятия;
- 3) изложение материала, при котором основная тема осталась не раскрытой;
- 4) излишне конспективное изложение темы;
- 5) ведение занятия под диктовку;
- 6) слишком быстрое изложение темы, когда занятие заканчивается раньше положенного времени;
- 7) слишком медленное изложение темы, когда занятие заканчивается позже положенного времени;
- 8) грубые фактические ошибки при изложении темы;
- 9) опора на устаревшие материалы, отсутствие современных точек зрения в изложении темы;
- 10) нарушение правил внутреннего распорядка ННГУ или этических норм.

Для оценки эффективности собственной педагогической деятельности практикант должен получить обратную связь от студентов. Для этого он должен оценить уровень их знаний по разобранным темам.

Документы обратной связи статистически обрабатываются и используются для самоанализа профессиональной деятельности практиканта.

Промежуточная проверка знаний осуществляется при содействии кафедрального руководителя практики в её заключительную неделю.

Студенты должны быть заранее предупреждены. Результаты промежуточной проверки могут учитываться при итоговой проверке знаний преподавателем. В промежуточной проверке знаний по темам, разбираемым практикантом, должно участвовать не менее 50% студентов курса.

Проверка знаний должна осуществляться письменно по вопросам разобранной темы.

Результаты статистически обрабатываются и определяется уровень знаний каждого студента по разобранным вопросам, делаются соответствующие выводы об усвоении ими разделов курса.

На основании этого делается вывод об эффективности преподавания и причинах успехов или неудач. Должны быть проанализированы ошибки и намечены пути их исправления. Продуманы меры для повышения качества преподавания.

По итогам учебной работы магистром-практикантом должен быть проведен самоанализ проведенных занятий. Он делается на основе:

- 1) анализа проблемных ситуаций;
- 2) результатов самонаблюдения и рефлексии;
- 3) данных промежуточной проверки знаний по разобранным темам;

Самоанализ проведенных занятий должен содержать следующую информацию:

1. Планируемые мероприятия: тема, тип занятий (лекция, практическое, семинарское), структура занятия, специфические особенности занятия, используемые методы и приемы обучения;
2. Взаимодействие с аудиторией: удалось ли установить психологический контакт с аудиторией и эффективно работать со всеми студентами; возникли ли барьеры во взаимодействии и с чем это связано, что нужно сделать, чтобы не допускать этого в дальнейшем;
3. Что удалось из намеченного (должно быть отражено в плане-конспекте) в ходе занятия;
4. Что не удалось в ходе занятия и почему, какие задачи не удалось решить (необходимо указать как внешние, так и внутренние причины неудач);
5. Допущенные ошибки, пути их устранения и предотвращения в будущем;
6. Профессионально-значимые качества, которые способствовали проведению занятия;
7. Профессионально-значимые качества, которых не хватало для максимально успешного проведения занятия;
8. Планируемые шаги по развитию профессионально-важных качеств и компетенций преподавателя;
9. Выводы: общая оценка успешности проведенного занятия, оценка успешности преподавательской деятельности.

В ходе педагогической практики магистрант должен разработать авторскую рабочую программу дисциплины или части курса, занятия по которой он предполагает вести в рамках педагогической практики.

Рабочая программа должна включать следующие разделы:

1. Цели освоения дисциплины (включает основную цель и задачи курса, соответствие государственному образовательному стандарту ВПО и основной образовательной программе подготовки бакалавров).
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (включает указание того на кого рассчитан курс, соответствие его государственному образовательному стандарту ВПО и основной образовательной программе подготовки бакалавров, требования к студентам, приступающим к изучению дисциплины).
3. Требования к результатам освоения дисциплины (включает перечисление компетенций, на развитие которых направлено изучение данного курса, указания на то, что должен знать и уметь студент в результате освоения дисциплины, какими навыками обладать).
4. Структура и содержание дисциплины (включает программу курса, трудоемкость дисциплины, распределение часов).
5. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы в рамках дисциплины (включает указание на то, какие виды занятий проводятся, какие современные педагогические технологии используются, какие активные методы обучения применяются).
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (включает методические рекомендации для самостоятельной работы студентов, указываются виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля, вопросы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины).
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включает списки основной и дополнительной литературы, программное обеспечение, видеофильмы и др.).
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (включает указание на то, какая техническая аппаратура используется в данном курсе).

Основные требования к структуре и оформлению отчета по практике

Отчет должен включать в себя следующие разделы:

- 1) Титульный лист;
- 2) Введение, где указываются цели и задачи практики, база проведения практики, группы студентов;
- 3) Индивидуальный план прохождения практики с указанием всех мероприятий;
- 4) Характеристика проведенных занятий;
- 5) Использование образовательных технологий, приемов, активных методов обучения, авторских методических разработок;
- 6) Проблемы, возникшие в ходе практики и ход их решения;
- 7) Анализ данных промежуточной оценки знаний студентов по разобранным темам;
- 8) Ошибки, допущенные при проведении занятий, и возможные пути их предотвращения в будущем;
- 9) Анализ проявления профессионально-важных качеств и компетенций преподавателя в ходе выполнения занятий, планируемые шаги по развитию профессионализма и повышению педагогической квалификации.

Отчет должен заканчиваться выводами, которые должны включать мнение практиканта о степени успешности проведенных занятий, общую оценку результатов практики и впечатления о ней, суждения о наличии или отсутствии интереса к педагогической деятельности, желании и намерении осуществлять её в дальнейшем.

К отчету в обязательном порядке прилагаются специально разработанные к занятиям практикантом методические материалы (мультимедийные презентации, методические пособия, сценарии дискуссий, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тесты, кейсы, методические разработки и т.д.).

Ответственность и полномочия

Кафедраальный руководитель практики, по согласованию с руководителем магистратуры:

- 1) организует проведение практики в соответствии с утвержденной программой, создаёт условия для её прохождения;
- 2) совместно со студентом-практикантом составляет план прохождения практики, обеспечивает его выполнение;
- 3) знакомит магистрантов с планом учебной работы и с программами учебных дисциплин;
- 4) дает возможность магистрантам-практикантам посещать занятия, организует их обсуждение и анализ;
- 5) контролирует работу студента при прохождении практики, присутствует на всех занятиях проводимых студентом-практикантом, оценивает его работу;
- 6) консультирует студентов по различным вопросам прохождения практики;
- 7) проверяет подготовленную студентами отчетную документацию и заверяет ее своей подписью;
- 8) оценивает работу студента по итогам практики;

Магистрант при прохождении практики получает от кафедрального руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе на каждом этапе прохождения практики.

6. Форма отчетности

По итогам прохождения *педагогической* практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики **письменный отчет**, который содержит авторскую рабочую программу дисциплины или части курса, занятия по которой он предполагает вести в рамках педагогической практики.

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература

1. Subhash Chandra Parija Writing and Publishing a Scientific Research Paper (2017) <https://link.springer.com/book/10.1007/978-981-10-4720-6>

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература

1. MansoorNiaz, Mayra Rivas Students' Understanding of Research Methodology in the Context of Dynamics of Scientific Progress (2016) <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-319-32040-3>
2. Adolfo Figueroa Rules for Scientific Research in Economics. (2016) <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-319-30542-4>
3. Friedrich Stadler The Present Situation in the Philosophy of Science (2010) <https://link.springer.com/book/10.1007/978-90-481-9115-4>

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. The official web site of Federal State Statistics Service – URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/en/main/
2. The official web site of Government of Russian Federation – URL: <http://government.ru/en/>
3. The official web site of Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) – URL: <http://www.oecd.org/>
4. The official web site of the Central Bank of Russian Federation – URL: <http://www.cbr.ru/eng/>
5. The official web site of the International Monetary Fund – URL: <http://www.imf.org/>
6. The official web site of the Ministry of Finance – URL: <http://old.minfin.ru/en/>
7. The official web site of the UNCTAD (United Nations Conference on Trade and Development) – URL: <http://www.unctad.org/>
8. The official web site of the World Trade Organization – URL: <http://www.wto.org/>
9. The official web site of World Bank – URL: <http://www.worldbank.org/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. MS Windows 7 (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47276400),
2. Microsoft Office 2007 Профессиональный + (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, идентификатор 47729513),
3. Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows (лицензия на ГОУ ВПО ННГУ им. Лобачевского, № 1096-160712-081443-850-73)
4. библиотечно-информационный комплекс Springer

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для обучения магистрантов имеются необходимые для занятий лекционные аудитории, помещения для проведения семинарских и практических занятий (оборудованные учебной мебелью), соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ; ноутбук и проектор для проведения занятий, компьютеры с доступом в Интернет; учебники, учебно-методические издания, научные труды и периодические издания по психологии и педагогике высшей школы; нормативно-правовые акты; локальные нормативные акты организации.

Для прохождения практики и подготовки полноценного отчета студент магистратуры обеспечивается доступом к электронным базам данных (ресурсы удаленного доступа библиотеки).

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики магистрант составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план).

Проверка отчётов по практике и проведение промежуточной аттестации по ней проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения магистрантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
|-------|-----------------|--|--|----------------------------------|
| 1 | УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия | - знать методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых; требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях; | Собеседование |
| | | | - уметь выступать перед аудиторией и создать творческую атмосферу в процессе занятий; проводить анализ возникающих в педагогической деятельности затруднений и принимать план действий по их разрешению; | |
| | | | - владеть культурой речи общения. | |
| 2 | ПК-1 | Способность проводить самостоятельные исследования, связанные с решением вопросов методического обеспечения, поддержания и координации процесса управления | - знать основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса в вузе; | Собеседование |
| | | | - уметь ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией педагогических функций; ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации кафедры; ориентироваться в теоретических основах науки преподаваемого предмета; | |
| | | | - владеть методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя, специализирующегося в научно-педагогической сфере; навыками осуществления методической работы по проектированию организации и реализации учебного процесса; навыками самоконтроля и самооценки процесса и результата педагогической деятельности. | |

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

| Индикаторы компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|---|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| Полнота знаний | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| Наличие умений | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| Наличие навыков (владение опытом) | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| Мотивация (личностное) | Полное отсутствие учебной активности и | Учебная активность и мотивация слабо | Учебная активность и | Учебная активность и | Учебная активность и | Учебная активность и мотивация | Учебная активность и мотивация |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| отношение) | мотивации, пропущена большая часть периода практики | выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач |
| Уровень сформированности компетенций | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| | низкий | | достаточный | | | | |

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

| Оценка | Уровень подготовки |
|---------------------|---|
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 20 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать в середине строки и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

При компьютерном наборе основной текст следует набирать шрифтом Times New Roman с обычным начертанием. Заголовки 1-го и 2-го уровней следует набирать с полужирным начертанием, заголовки 3-го и 4-го уровней – обычным. Названия рисунков и таблиц рекомендуется набирать 12 шрифтом с полужирным начертанием. Размер абзацного отступа составляет 5 знаков.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рис. 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рис. 3.4) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

10.2.2. Задания для промежуточного контроля успеваемости

Вопросы к собеседованию (устным опросам) по педагогической практике

| № | Вопрос | Код компетенции (согласно РПП) |
|----|--|--------------------------------|
| 1. | Структура высшего образования в России, | УК-4 |
| 2. | Структура Нижегородского государственного университета и Института экономики и предпринимательства. | УК-4 |
| 3. | Государственный образовательный стандарт магистратуры для студентов специальности «Менеджмент» (компетенции, виды профессиональной деятельности и т. Д.) И их учебный план (структура учебной программы и т. Д.) | ПК-1 |

| | | |
|----|--|------|
| 4. | Особенности подготовки учебно-методических материалов для проведения занятий | ПК-1 |
| 5. | Структура рабочей программы дисциплины | ПК-1 |
| 6. | Правила внутреннего распорядка вуза, документы, регулирующие учебный процесс | УК-4 |

10.2.3. Задания для текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости состоит в проверке готовности разделов отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.Н.И. ЛОБАЧЕВСКОГО»

Институт экономики и предпринимательства
Кафедра мировой экономики и таможенного дела

Отчет по педагогической практике

Выполнил: студент(ка) группы 35187-ММТ
дневного отделения, направление «Менеджмент»,
программа «Управление бизнесом и финансами»
ФИО

(подпись)
Руководитель производственной практики
ФИО

(подпись)

Нижний Новгород, 2023

Federal State Autonomous Educational Institution of Higher Education
National Research University
Lobachevsky State University of Nizhny Novgorod

Institute of Economics and Entrepreneurship

INDIVIDUAL TASK FOR PEDAGOGICAL PRACTICE

**(The practical training aimed at obtaining professional skills and professional work experience:
Pedagogical Practice)**

Student _____
(full name)

Semester _____

Faculty / institute / branch Institute of Economics and Entrepreneurship

Form of education Full-time

Area of study 38.04.02 "Management", Master Program "Management of Business and Finance"

THE ASSIGNMENT FOR PRACTICE

(list of issues to be considered)

1. Overview structure of higher education in Russia, the structure of Nizhny Novgorod State University and the Institute of Economics and Entrepreneurship. Review internal university rules, documents regulating the educational process.
2. Overview the state educational standard of master's education for students majoring in "Management" (competences, types of professional activity etc.) and their study-plan (the structure of the curriculum etc.).
3. Gather information from the working curriculum for the discipline.
4. Study and describe the methods of teaching economic disciplines in institutions of higher education, identify their advantages and disadvantages.
5. Prepare and analyze educational and methodological materials for the lesson (tests, case studies etc.), analyze basic and additional literature in accordance with the topic and objectives of the lesson.

Date _____

Supervisor _____
(Signature) (full name)

Familiarized with the assignment

Student _____
(Signature) (full name)

**Working Schedule (plan) for Conducting the Practice
(for practice at the University)**

Student _____
(full name)

Semester _____

Faculty / institute / branch Institute of Economics and Entrepreneurship

Form of education Full-time

Field of study 38.04.02 "Management", Master Program "Management of Business and Finance"

Place of the Practice in UNN _____
(chair, department)

Supervisor _____
(name, position)

Type of the Practice: _____

Time of the Practice: from _____ to _____.

| Date | Content of the practice |
|------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |

Supervisor _____
(Signature) (full name)