**Федеральное государственное бюджетное образовательное**

**учреждение высшего образования**

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

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – филиал РАНХиГС

Кафедра экономики

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНАрешением методической комиссии по направлению подготовки Экономика СЗИУ РАНХиГСПротокол от «30» августа 2018 г. №5  |

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)**

*(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)*

38.06.01 Экономика

*(код, наименование направления подготовки)*

Экономика и управление народным хозяйством (управление инновациями)

*(профиль)*

Исследователь. Преподаватель-исследователь

*(квалификация)*

Очная/заочная

*(формы обучения)*

Год набора - 2018

Санкт-Петербург, 2018 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

к.э.н., доцент, доцент кафедры экономики Кроливецкая Светлана Мироновна

**Заведующий кафедрой экономики:**

к.э.н., доцент С.М. Кроливецкая

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| 1. Вид практики, способы и формы ее проведения …………………………………….. |
| 2. Планируемые результаты педагогической практики………………………………. |
| 3. Объем и место педагогической практики в структуре ОП ВО…………………….. |
| 4. Содержание педагогической практики ………………………………………………. |
| 5.Формы отчетности по педагогической практике ……………………………………. |
| 6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по педагогической практике  |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ……………………………………………………………………………….. |
| 7.1. Основная литература………………………………………………………..……….. |
| 7.2. Дополнительная литература …….……………………………………….……….… |
| 7.3. Нормативные правовые документы ….…………………………………………….. |
| 7.4. Интернет-ресурсы ……..……………….…………………………………………..... |
| 7.5. Иные рекомендуемые источники ………………………………..………………..... |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …..……………………………. |

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

**Вид практики:** педагогическая практика.

**Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

**Способ проведения:** стационарная/ выездная.

**Форма проведения практики:** концентрированная.

1. **Планируемые результаты педагогической практики**

**2.1. Педагогическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кодкомпетенции | Наименованиекомпетенции | Кодэтапа освоения компетенции | Наименование этапаосвоения компетенции |
| ОПК-3 | готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования | ОПК-3.2 | Готовность проводить занятия, учитывать аудиторию, педагогико-психологические аспекты аудитории |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОТФ/ТФ*****(при наличии профстандарта)*/ профессиональные действия** | **Код этапа освоения компетенции** | **Планируемые результаты обучения при прохождении практик\*** |
|  | ОПК-3.2 Готовность проводить занятия, учитывать аудиторию, педагогико-психологические аспекты аудитории  | На уровне знаний: основы учебно-методической работы в высшей школе; порядок организации, планирования, ведения и обеспечения образовательного процесса с использованием новейших технологийНа уровне умений: применять методы и приемы составления планов лекционных и практических занятий, разработки расчетных и ситуационных задач, тестов; контролировать и оценивать эффективность учебной деятельности студентовНа уровне навыков: методикой и технологией проведения учебных занятий; техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий |

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

 **Объем практики:**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

***Объем педагогической практики***

***Очная форма обучения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Год обучения** | **Количество часов** | **ЗЕТ** |
| 2 | 216 | 6 |
| **Всего** | **216** | **6** |

***Заочная форма обучения***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Год обучения** | **Количество часов** | **ЗЕТ** |
| 2 | 216 | 6 |
| **Всего** | **216** | **6** |

***Место практики в структуре ОП аспирантуры***

Б2.В.01(П)«Педагогическая практика» входит в Блок 2 «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 39.06.01 Социологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

Педагогическая практика осваивается аспирантами очной и заочной формы обучения на 2 году обучения.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме зачета.

1. **Содержание педагогической практики**

| № п/п | Этапы (периоды)практики  | Вид работ |
| --- | --- | --- |
| 1. | Нормативно-правовые и технологические основы педагогической практики.  | Изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей содержание и порядок прохождения педагогической практики. Разработка совместно с научным руководителем программы практики. Изучение материалов, содержащих анализ педагогических технологий высшей школы. Освоение форм методической работы преподавателя высшей школы.  |
| 2. | Педагогическое проектирование лекций | Посещение лекций и семинарских занятий преподавателей кафедры. Посещение занятий, проводимых преподавателями СЗИУ РАНХиГС. Создание текстов лекционных занятий, их обсуждение с научным руководителем. |
| 3. | Педагогическое проектирование семинарских занятий | Сбор и анализ материалов, необходимых для проведения занятий, указанных в программе практики. Анализ видео лекций, семинаров по теме занятия, разрабатываемого аспирантом. Анализ разделов учебников, учебно-методических пособий семинаров по теме занятия, разрабатываемого аспирантом. Создание текстов семинарских занятий, их обсуждение с научным руководителем. |
| 4. | Проведение лекционных и семинарских занятий | Проведение лекционных и семинарских занятий аспирантом. Анализ проведенных занятий аспирантом. Осуждение занятия в группе. Анализ занятия научным руководителем.  |
| 5. | Подведение итогов | Подготовка и защита отчета. |

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

1. **Формы отчетности по практике**

## *Содержание и защита отчета по педагогической практике.*

По завершении педагогической практики аспирант составляет отчет по итогам практики и представляет его на утверждение руководителю практики от института.

В *отчете должны быть отражены следующие вопросы:*

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

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

в) характеристика выполнения программы практики;

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по учебной практике должен иметь следующую структуру: титульный лист; введение; основная часть; заключение по практике; список литературы.

Объем отчета о прохождении учебной практики составляет 15‑20 страниц машинописного текста.

*Титульный лист* является первой страницей отчета о прохождении учебной практики. Он должен содержать следующие сведения:

- наименование учебного заведения;

- фамилию, имя, отчество лица, проходившего практику;

- гриф утверждения отчета руководителем практики;

- наименование отчета;

- место и сроки прохождения практики;

- место и дата составления отчета.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. (нумерация идет с первого листа текста, а не с титульного листа или оглавления). В текст отчета входят следующие материалы.

* Материалы к лекции (план лекции, основные термины, контрольные вопросы).
* Материалы к семинарскому занятию (основные вопросы к семинарскому занятию, дополнительные вопросы к семинарскому занятию, задания, основная литература, дополнительная литература, интернет ресурс).

Обязательные требования к формам отчетности по практике определены Положением от 23.09.2014 «О порядке организации прохождения практики студентами Северо-Западного института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

*Основная часть* отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты педагогической практики.

Основная часть должна содержать:

* описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики
* описание основ организации образовательной деятельности
* описание приемов и инструментов используемых в публичной речи, аргументацией ведения дискуссии
* описание использованных творческих подходов в образовательном процессе
* описание приемов использованных в профессиональной лексики и терминологии в области финансовых отношений
* изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
* приложения.

*Заключение* должно содержать обобщение и оценку результатов педагогической практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач;

- оценку уровня выполненных заданий;

- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики.

В *приложении к отчету* могут содержаться: дидактические, учебно-методические материалы, которые аспирант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения педагогической практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных аспирантом по материалам, собранным на практике).

Отчет по практике, завизированный руководителем практики, представляется руководителю аспирантской программы.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются руководителем аспирантской программы по согласованию с руководителем образовательного направления Экономика.

Аспиранты, не предоставившие в срок отчет по учебной практике и не получившие зачет, к сдаче экзаменов и предзащите диссертации не допускаются.

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

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

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

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапа практики.

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

**6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется зачет.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кодкомпетенции | Наименованиекомпетенции | Кодэтапа освоения компетенции | Наименование этапаосвоения компетенции |
| ОПК-3 | готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования | ОПК-3.2 | Готовность проводить занятия, учитывать аудиторию, педагогико-психологические аспекты аудитории |

**Шкала оценивания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этапы (периоды)****практики (НИР)** | **Показатели****оценки** | **Критерии оценки** | **Оценка (баллы)** |
| **Нормативно-правовые и технологические основы педагогической практики.**  | Изучены материалы, содержащих анализ педагогических технологий высшей школы. | Знание базовой документации, обеспечивающей учебный процесс в высшей школе. Знание интерактивных, групповых, ролевых форм работы с обучающимися.Умение разрабатывать индивидуальный план педагогической деятельности.Знание комплектности учебно-методического обеспечения; Знание необходимых для учебной деятельности документов. | 0-10 |
| **Педагогическое проектирование лекций.** | Содержание занятия соответствует современному развитию социологических наук. Структурно-логическая организация материала занятия соотносится с поставленными задачами. Педагогические технологии проведения занятий учитывают социально-психологические характеристики слушателей. | При постановке цели, задач лекции учитываются требования рабочей программы по формированию компетенций. Четко прослеживается структурно-логическое содержание материала занятия. Выбор педагогических технологий соотносится с задачами занятия. | 0-20 |
| **Педагогическое проектирование семинарских занятий** | Содержание занятия соответствует современному развитию социологических наук. Структурно-логическая организация материала занятия соотносится с поставленными задачами. Педагогические технологии проведения занятий учитывают социально-психологические характеристики слушателей. | При постановке цели, задач лекции учитываются требования рабочей программы по формированию компетенций. Четко прослеживается структурно-логическая структура содержания материала занятия. Выбор педагогических технологий соотносится с задачами занятия.  | 0-20 |
| **Проведение лекционных и семинарских занятий** | Деятельность аспиранта направлена на достижение заявленных в тексте занятия цели и задач. Педагогические технологии проведения занятий учитывают социально-психологические характеристики слушателей.Поставленная цель достигнута. | Структурно-логическая организация содержания занятия соответствует цели и задачам занятия.Применение технологий вызывает прогнозированные, положительные реакции слушателей.Обратная связь подтверждает достижение поставленной цели. | 0-35 |
| **Подведение** **итогов** | Аспирант успешно справился с педагогической практикой, реализовал весь комплекс запланированных мероприятий.Отчет о прохождении практики соответствует требованиям | Аспирант презентовал и защитил материалы отчета по педагогической практике. | 0-15 |

**Перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы**

1. Управленческие и воспитательные функции преподавателя

2. Виды устных монологических выступлений

3. Основные направления подготовки учебной лекции

4. Ораторские стили и их применение для чтения учебной лекции

5. Связь лектора и аудитории, способы ее обеспечения

6. Методика подготовки семинара

7. Зачет как способ контроля знаний студента и форма его проведения.

8. Подготовка, организация и проведение экзамена

9. Формы контроля самостоятельной работы студентов.

10. Основные принципы дидактики и преподавание дисциплин

11. Учебный процесс и его организация.

12. Технические средства обучения и их использование в практике преподавания экономики

***Оформления результатов оценивания на основе БРС***

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов). Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с заведующим кафедрой, утверждена деканом факультета. Схема расчетов доводится до сведения студентов. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

Критерии оценивания: при защите отчета по педагогической практике учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;

- Содержание отзыва руководителя практики;

- Уровень владения материалом.

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

Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи;

- внешний вид работы, правильность оформления текстовой части;

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

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

- правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений.

Содержательные требования:

- качество и полнота аналитического отчета;

- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;

- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

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

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

**6.4. Методические материалы**

В процессе прохождения практики студент обязан:

* изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
* принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
* собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
* составить отчёт о прохождении практики в соответствии с ниже приведенными требованиями.

Аспирант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

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

**7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной
сети "Интернет"**

7.1. Основная литература

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

1. Бордовская Н. В., Реан А. А. Педагогика. Учебное пособие. — Санкт-Петербург: Пи-тер 2015 г.— 304 с. — Электронное издание.
2. Канке В.А. Методология научного познания. — Москва: Омега-Л 2013 г.— 255 с. — Электронное издание.
3. Кузнецов И. Н. Основы научных исследований. Учебное пособие. — Москва: Дашков и К 2014 г.— 284 с. — Электронное издание.
4. Шарипов Ф. В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. Пособие. — Москва: Логос 2012 г.— 448 с. — Электронное издание.

7.2 Дополнительная литература

Афанасьев, Д.В. Компетентностный подход и кредитно-модульная система обучения / Д.В. Афанасьев, В.С. Грызлов // Высшее образование. – 2013. - № 6. - С.11-18. Возможность использования методологических принципов европейского образования в российских университетах./ Е.В. Караваева [и др.].// Высшее образование. – 2013. - № 3. - C. 3-13.

Чучалин, А.И. Планирование оценки результатов обучения при проектировании образовательных программ /А.И. Чучалин, А.В.Епихин, Е.А.Муратова // Высшее образование. – 2013. - № 1. - C. 13-20.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327
3. Положение о практике студентов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (от 11 мая 2016 г.);

7.4. Интернет-ресурсы

1. [http:/www.kremlin.ru](http://http:/www.kremlin.ru) - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. [http:/www.gov.ru](http://http:/www.gov.ru) - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. [http:/www.minfin.ru](http://http:/www.minfin.ru) - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. [http:/www.nalog.ru](http://http:/www.nalog.ru) - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. [http:/www.akdi.ru](http://II.http:/www.akdi.ru) - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: // [www.garweb.ru](http://www.realtitul.ru).
7. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: // www.consultantarwebьтантПлюс «Гарант-Интернетнка Российской Федерации
	1. Иные источники

 **Электронно-образовательные ресурсы**

**на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС**

1. Электронные учебники и статьи электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPRbooks»;
2. Электронные учебники и статьи электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»;
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ЮРАЙТ»;
4. Статьи из журналов и статистические сборники электронно-библиотечной системы EastView.

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

**Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий**

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1. | Специализированные залы для проведения лекций: |
| 2. | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории  |
| 3. | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV. |

На семинарских занятий используется следующее программное

обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);

- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель « Windows

MediaPlayer»);

- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft

PowerPoint»);

- пакеты прикладных программ SPSS/PC+, STATISTIКA,

- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,

- системы дистанционного обучения «Прометей» и WebSoft,

- компьютерная система «е-Learning-IDOX», СУБД MS Access,

- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон».