

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Владимир Александрович Шамахов  
Должность: директор  
Дата подписания: 19.01.2022 11:15:08  
Уникальный программный ключ:  
2ca9543fd4843214a9c911304a24cc3a6f9d0cd9

**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

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии  
по направлению подготовки  
Экономика СЗИУ РАНХиГС

Протокол от «01» июня 2020 г. №4

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01(П) Педагогическая практика**  
*(индекс, наименование практики в соответствии с учебным планом)*

38.06.01 Экономика  
*(код, наименование направления подготовки)*

Экономика и управление народным хозяйством (региональная экономика)  
*(профиль)*

Исследователь. Преподаватель-исследователь  
*(квалификация)*

Очная/заочная  
*(формы обучения)*

Год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020 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 практики:** стационарная/ выездная.

**Форма проведения практики:** концентрированная.

### 2. Планируемые результаты педагогической практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения 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 технологий На уровне умений: применять методы и приемы составления планов лекционных и практических занятий, разработки расчетных и ситуационных задач, тестов; контролировать и оценивать эффективность учебной деятельности студентов На уровне навыков: методикой и технологией проведения учебных занятий; техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий

### 3. 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
<b>Всего</b>	<b>216</b>	<b>6</b>

##### *Заочная форма обучения*

Год обучения	Количество часов	ЗЕТ
2	216	6
<b>Всего</b>	<b>216</b>	<b>6</b>

#### *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 38.06.01 Экономика (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.

### 4. 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.

## 5. 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 лексике и терминологии в области финансовых отношений
- изложение выводов и предложений по результатам проведенного 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 этапам 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.**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения 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)
<b>Нормативно-правовые и технологические основы педагогической практики.</b>	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
<b>Педагогическое проектирование лекций.</b>	Содержание занятия соответствует современному развитию экономических наук. Структурно-логическая организация материала занятия соотносится с поставленными задачами. Педагогические технологии проведения занятий учитывают социально-психологические	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



	характеристики слушателей.		
<b>Педагогическое проектирование семинарских занятий</b>	Содержание занятия соответствует современному развитию экономических 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
<b>Проведение лекционных и семинарских занятий</b>	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 прогнозируемые, положительные реакции слушателей. Обратная связь подтверждает достижение поставленной цели.	0-35
<b>Подведение итогов</b>	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 отчет о прохождении практики в соответствии с ниже приведенными требованиями.

Аспирант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчетности (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

1. 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>.
2. Бордовская Н. В., Реан А. А. Педагогика. Учебное пособие. — Санкт-Петербург: Питер 2015 г.— 304 с. — Электронное издание.
3. Канке В.А. Методология научного познания. — Москва: Омега-Л 2013 г.— 255 с. — Электронное издание.
4. Кузнецов И. Н. Основы научных исследований. Учебное пособие. — Москва: Дашков и К 2014 г.— 284 с. — Электронное издание.
5. Столяренко, Людмила Дмитриевна. Психология и педагогика [Электронный ресурс] М.: Юрайт 2017.- 509с. [https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-i-pedagogika-406322?share\\_image\\_id=#/](https://www.biblio-online.ru/viewer/psihologiya-i-pedagogika-406322?share_image_id=#/)
6. Шарипов Ф. В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. Пособие. — Москва: Логос 2012 г.— 448 с. — Электронное издание.

### 7.2 Дополнительная литература

1. 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. - С. 3-13.
2. Чучалин, А.И. Планирование оценки результатов обучения при проектировании образовательных программ /А.И. Чучалин, А.В.Епихин, Е.А.Муратова // Высшее образование. – 2013. - № 1. - С. 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> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.

7. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant>

#### 7.5 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 занятиях 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+, СТАТИСТИКА,
- программные комплексы Word, ТЕСТУНИВЕРСАЛ,
- системы дистанционного обучения «Прометей» и WebSoft,
- компьютерная система «e-Learning-IDOX», СУБД MS Access,
- правовые базы данных «Консультант+», «Гарант», «Кодекс», «Эталон».