

ОЧУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Профиль подготовки: **«Общий»**

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

*Объекты профессиональной деятельности:
поведение хозяйствующих агентов,
их затраты и результаты,
функционирующие рынки,
финансовые и информационные потоки,
производственные процессы*

Форма обучения: **очная, заочная**

Сочи-2016

ОЧУ ВО «МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю



Проректор по учебной работе МИУ

А.В.Дружинина

«29» августа 2016 г.

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки: «Общий»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения:

очная, заочная

Сочи-2016

ББК 88
УДК 368
Я 12

*Печатается по решению Редакционно-издательского совета
ОЧУВО «Международный инновационный университет»*

Составитель: Яковлева-Чернышева А.Ю. – доктор экономических наук, профессор

Рецензенты: Языджан А.З., доктор экономических наук, профессор

Я 12 Программа педагогической практики: учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» /А.Ю. Яковлева-Чернышева. - Сочи: ОЧУ ВО «Международный инновационный университет», 2016. – 45 с.

Педагогическая практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров. Учебно-методическое пособие включает методические указания по прохождению практики, требования к ее содержанию, рекомендации по успешному выполнению учебно-практических задач.

Содержание программы педагогической практики по прохождению педагогической практики основано на компетентностном подходе к обучению студентов и составлено в соответствии с ФГОС 3+ ВО, основной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

© ОЧУ ВО «Международный инновационный университет», 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели практики	6
2	Задачи практики	6
3	Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра	6
4	Место и время проведения практики	7
5	Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	7
6	Структура и содержание практики	9
7	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике	12
8	Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)	16
9	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	17
10	Материально-техническое обеспечение практики	18
	Приложения	19

1. Цели практики

Целями педагогической практики являются: закрепление и углубление теоретических знаний; расширение профессионального кругозора обучающихся; изучение методики преподавания дисциплин учебного процесса по направлению «Экономика»; приобретение навыков разработки методики и проведения учебных занятий.

2. Задачи практики

В ходе педагогической практики осуществляется подготовка студентов к решению следующих профессиональных **задач** в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- ознакомление с научной литературой по теме анализируемого курса;
- подготовка учебных заданий студентам для работы в интерактивном режиме;
- разработка тем рефератов, эссе и квалификационных работ;
- подготовка тестовых и контрольных заданий для проведения зачетов и экзаменов;
- посещение занятий преподавателей кафедры;
- проведение учебных занятий различного вида (лекции, семинарские занятия).
- подготовка презентационных материалов.

3. Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» педагогическая практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата. Педагогическая практика представляет собой вид

учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В ходе практики студенты изучают основы учебно-методической работы в высшем учебном заведении, знакомятся с современными методами учебной работы в вузе, с содержанием и особенностями педагогической деятельности преподавателей, овладевают навыками проведения отдельных видов занятий по экономическим дисциплинам, осваивают методику преподавания экономических дисциплин в высшем учебном заведении, а также приобретают опыт общения со студентами младших курсов и преподавателями.

Для прохождения педагогической практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ООП подготовки студента, а также компетенции, формируемые параллельно при освоении дисциплин ООП подготовки студента, в том числе: педагогика и методика преподавания в высшей школе, история и философия науки и ряда других.

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: педагогическая практика.

Способ проведения практики - стационарная форма.

4. Место и время проведения практики

Педагогическая практика студентов проходит на базе выпускающей кафедры.

Для прохождения педагогической практики необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин ООП подготовки студента, а также компетенции, формируемые параллельно при освоении дисциплин ООП подготовки студента, в том числе: педагогика и методика преподавания в высшей школе, история и философия науки и ряда других.

Педагогическая практика способствует качественной подготовке ВКР.

Координация процесса практики осуществляется руководителем практики со стороны кафедры (кафедральный руководитель) и непосредственными руководителями практики.

Продолжительность практики: 2 недели.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В процессе прохождения педагогической практики студент должен обладать следующими компетенциями:

ПК-12 - способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;

ПК-13 - способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

В результате реализации программы педагогической практики как типа производственной практики студент-практикант должен:

Знать:

- основные направления государственной политики в области высшего профессионального образования
- современные подходы к организации учебных занятий и самостоятельной работы обучаемых;
- основные педагогические технологии обучения и оценивания уровня развития обучаемых.

Уметь:

- обосновать выбор соответствующей образовательной технологии, обеспечивающей достижение определенных целей обучения;
- демонстрировать способность проводить занятия со студентами с использованием современных технологий.

Владеть:

- навыками организации и проведения занятий в активной форме;

- навыками обобщения и оформления результатов образовательной и научно-исследовательской деятельности.

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Семестр прохождения практики – 6.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности)	Контроль ведения дневника практики
2.	Основной (исследовательский)	Сбор информации об организации – базе практики (виды деятельности, структура управления, основные финансовые показатели); изучение функций и содержания деятельности подразделения, в котором непосредственно проходит практика; выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.	Контроль ведения дневника практики
3.	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики. Итоговая конференция.	Проверка отчета по практике. Дифференцированный зачет.

6.2. Содержание практики

Содержание педагогической практики студентов включает:

- непосредственную педагогическую деятельность (самостоятельное проведение практических занятий, семинаров, чтение пробных лекций по предложенной тематике и др.);
- совместную работу практиканта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов;
- работу практиканта со студентами, выполняющими курсовые и выпускные квалификационные работы, в качестве временного научного кураторства.

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

При этом студент должен выполнить **4 вида работ**:

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) составление индивидуального плана практики;
- д) решение с кафедральным руководителем практики организационных вопросов по его реализации;
- е) организацию и проведение занятий и других мероприятий на факультете, соответствующих учебному плану;
- ж) организацию и проведение мероприятий обратной связи для выяснения мнений студентов о работе практиканта как преподавателя вуза;
- з) написание отчетных документов по педагогической практике.

2. Методическая работа:

а) изучение методической литературы и государственных образовательных стандартов подготовки бакалавров по направлению «Экономика»;

б) изучение утвержденных рабочих учебных программ (модулей) по дисциплинам учебного плана подготовки студентов;

в) подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями планируемых занятий;

г) самостоятельную разработку рабочей учебной программы (модуля) по одной дисциплине;

д) разработку на основе этих программ лекционных, семинарских и практических занятий для работы со студентами в объеме, определяемом кафедральным руководителем практики, составление соответствующих планов занятий;

е) подготовку учебно-методических материалов для проведения занятий.

В период прохождения научно-педагогической практики студент 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 образования;
- рабочим учебным планом по основной образовательной программе подготовки бакалавров;
- рабочими учебными программами по нескольким дисциплинам;
- расписанием учебных занятий бакалавров.

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 на высоком современном уровне 2 лекции и 2-4 семинарских (практических) занятия и составить для них планы-конспекты с приложением учебно-методических материалов.

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 или др.

3. Учебная работа:

а) посещение практикантом занятий кафедрального руководителя практики, осуществление их анализа;

б) посещение занятий у своих сокурсников с последующим анализом и предложениями;

б) проведение 2-х лекционных и 2-4-х семинарских (практических, лабораторных) занятий по определенной дисциплине;

в) самоанализ проведенных занятий.

Учебная работа студента-практиканта заключается в проведении занятий и анализе проделанной работы. В рамках педагогической практики необходимо провести не менее двух лекционных занятий и не менее двух семинарских (практических). По решению кафедрального руководителя или куратора практики количество занятий может быть увеличено для совершенствования навыков преподавания в случае, если первые занятия студентом проведены с серьезными ошибками и недочетами. Куратор практики должен присутствовать на занятиях и оценивать работу практиканта.

Грубыми ошибками и недочетами, допущенными 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, по бумажке;
- 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 университета или этических норм.

Для оценки эффективности собственной педагогической деятельности практикант должен получить обратную связь от студентов.

Для этого он должен:

- а) оценить уровень их знаний по разобранным темам;
- б) выяснить их мнение о качестве своего преподавания.

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

Документальные подтверждения обратной связи, а именно заполненные бланки тестов проверки знаний должны сохраняться до подведения итогов практики и выставления оценок.

4. Научно-исследовательская работа: организация и проведение научного исследования со студентами в рамках выполняемых квалификационных или иных научно-исследовательских работ с целью приобщения студентов к науке и развитию у практиканта навыков научного руководства. При этом практикант должен продемонстрировать свои способности и

возможности осуществлять научное руководство студентами. В этой связи он должен показать свои умения:

- формулировать научно-исследовательские цели и задачи для студентов;
- организовывать их деятельность;
- планировать научно-исследовательскую работу;
- адекватно оценивать работу студентов;
- проводить самоанализ эффективности собственной работы как потенциального научного руководителя.

Основная цель научно-исследовательской части педагогической практики – дать возможность студенту проявить педагогические способности и профессионально-важные качества в деле организации и контроля научно-исследовательской работы студентов.

Для выполнения научно-исследовательской работы в рамках педагогической практики студент прикрепляется к одному или нескольким студентам-бакалаврам, научным руководителем которых является куратор практики, или, по согласованию, другой преподаватель кафедры, осуществляющий научное руководство. Практикант должен курировать работу бакалавров на определенном отрезке выполнения ими квалификационных или иных научно-исследовательских работ.

Студент-практикант обязан хорошо подготовиться теоретически и методически на научной работе по заданной тематике, иметь навыки исследователя-практика. Он обязан изучить специальную литературу, владеть методическим инструментарием, пользоваться методами статистического анализа. Его компетентности должно быть достаточно для того, чтобы консультировать подопечных студентов по возникающим у них вопросам выполнения научно-исследовательской работы.

Подготовительный (вводный) этап

Организационное и учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра. Организация производственной практики на предприятии возлагается на руководителя

хозяйствующего субъекта. Им издается приказ, в котором назначаются руководитель практики по предприятию и непосредственные руководители практики на отдельных участках работы.

В течение этого этапа студент:

1) определяется с дисциплиной учебного плана, занятия по которой он будет вести – как правило (но необязательно), это курс куратора практики;

2) составляет, совместно с куратором, индивидуальный план прохождения практики и 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 квалификационные работы в качестве научного куратора;

6) совместно с куратором, определяется с целью, задачами, методами, практикой научного исследования, которое будет осуществляться в рамках научно-исследовательской части педагогической практики;

7) посещает лекционные и семинарские (практические) занятия куратора практики (или, по согласованию, других преподавателей кафедры), изучает его педагогический опыт;

8) знакомится с учащимися, у которых предстоит вести занятия или курировать научную работу;

9) изучает научную, учебную и методическую литературу по дисциплине, занятия по которой предстоит вести, или научной тематике, которой предстоит заниматься;

10) самостоятельно составляет рабочую учебную программу по дисциплине (или отдельного ее раздела) и планы-конспекты предстоящих занятий;

11) подготавливает оригинальные дополнительные учебно-методические материалы к предстоящим занятиям (презентации, видеоматериалы, раздаточный материал), проверяет его качество;

12) знакомится с техническим оборудованием, необходимым для проведения занятий;

13) подготавливает бланки документов обратной связи: материалы для проверки знаний студентов по тому разделу курса, который будет вести практикант (тесты, контрольные вопросы, ситуации для анализа и др.).

14) показывает куратору практики все подготовленные методические материалы, корректирует их после обсуждения;

15) согласует с деканатом график проведения своих занятий.

Функции руководителя производственной практики от предприятия:

- обсуждает совместно с руководителем практики от кафедры и план прохождения производственной практики (Приложение 2);

- осуществляет подбор руководителей по конкретным участкам работы;

- контролирует своевременность и качество выполнения студентом заданий практики (Приложение 3);

- консультирует студента по вопросам производственной практики, оказывает помощь в подборе фактического материала для составления отчета;

- знакомит студента с организационной структурой подразделений;

- принимает меры к обеспечению практикантов рабочими местами, инструктивными материалами;

- проверяет отчет студента о прохождении практики и подтверждает это своей подписью, которая заверяется печатью предприятия;

- составляет отзыв (характеристику) о работе студента во время прохождения производственной практики.

Функции руководителя на конкретном рабочем месте:

- обеспечивает студента необходимым фактическим материалом для изучения конкретной операции;

- осуществляет консультирование по вопросам практики;

- контролирует правильность ведения дневника;

- проводит собеседование по итогам изучения студентом конкретной темы.

Функции руководителя практики от кафедры:

- оказать помощь в разработке плана работы студента, совместно с руководителем практики от предприятия;
- консультировать студентов по вопросам производственной практики, составления отчета и ведения дневника;
- проверить выполнение студентом плана прохождения производственной практики.

Основной (исследовательский) этап

Основной метод прохождения практики – самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения производственной практики.

В течение этого этапа студент:

- 1) проводит лекционные и семинарские (практические) занятия соответственно составленному плану, учебной программе и учебному расписанию, на занятиях должен присутствовать куратор практики;

- 2) встречается с куратором 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 выпускных квалификационных работ;

- 5) информирует куратора практики и научного руководителя научно-исследовательских работ о ходе их выполнения.

Студент имеет право:

- пользоваться нормативными актами, определяющими организацию работы предприятия, а также практическими

материалами, которые, по мнению руководства, не являются коммерческой тайной;

- обращаться за консультациями по вопросам практики к любому специалисту предприятия, а также к руководителю практики от кафедры;

- иметь рабочее место на время прохождения практики.

Студент обязан:

- приступить к практике в установленный срок;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;

- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные производственной практикой на местах;

- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы. Записи в дневнике заверяются руководителем практики;

- составить отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленный срок.

Студент, не выполнивший в полном объеме программу производственной практики, подлежит отчислению.

Заключительный (аналитический) этап

В течение этого этапа студент:

- 1) завершает работу по индивидуальным планам, подводит итоги;

- 2) осуществляет письменную оценку знаний студентов по материалам собственных занятий для оценки качества своего преподавания, обсуждает с куратором результаты;

- 3) проводит анкетирование студентов для выяснения их мнения о качестве своей работы как преподавателя, выявления недостатков для последующего самоанализа;

- 4) проводит самоанализ качества проделанной работы, оценивает достоинства и недостатки, намечает возможные пути коррекции;

- 5) обсуждает с куратором практики успехи и неудачи проделанной работы;

- 6) составляет отчет по практике;

7) пишет доклад на итоговую конференцию для защиты отчета.

Отчет по практике должен представлять краткое самостоятельное изложение собранного фактического материала. При этом отчет не должен сводиться к переложению инструктивного и учебного материала.

При составлении отчета по результатам прохождения производственной практики учитывается специфика деятельности организации, являющейся базой практики. Те разделы и темы, по которым отсутствует материал в данной организации, в отчете не отражаются. В этом случае достаточно указать причину, в силу которой невозможно практическое изучение конкретного вопроса.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Отчет по педагогической практике должен начинаться с титульного листа и оглавления, с указанием страниц. Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы.

Отчет по производственной практике (Приложение 6) содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

- титульный лист;
- содержательную часть отчета.

Структура содержательной части отчета

Содержательная часть отчета по производственной практике включает следующие элементы:

- введение (цели и задачи прохождения практики, краткие сведения об организации – базе практики);
- основная часть отчета;
- заключение (изложение результатов прохождения практики в виде кратких обобщений и выводов);
- список использованной литературы и источников;
- приложения (выдержки из устава предприятия и т.п.).

Основная часть отчета включает следующие разделы:

Раздел I. Общая характеристика предприятия. Изучение учредительных документов

Виды деятельности в соответствии с учредительными документами. Форма собственности. Основные нормативные документы, регулирующие деятельность предприятия.

Раздел II. Организационная структура предприятия

Структура управления предприятием. Структурные подразделения предприятия, их функции и взаимодействие.

Раздел III. Информационное обеспечение анализа деятельности предприятия

Виды отчетности на предприятии. Описание особенностей деятельности предприятий гостиничной индустрии.

Правила оформления отчета

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой:

1. Отчет составляется печатным способом (с использованием компьютера) на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Оптимальный объем отчета – 10 страниц печатного текста без приложений. Все листы отчета скрепляются в скоросшивателе.

2. Размеры полей: левое поле – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Гарнитура (название) шрифта – Times New Roman, кегль (размер) шрифта – 14 п. т. Шрифт должен быть четким, черного цвета.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту, межстрочный интервал – полуторный, интервалы перед и после абзаца – 0 п. т.

3. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

4. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а

также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу. Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела. Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал (например, формы договоров на обслуживание, выдержки из устава предприятия) выносятся в приложения к отчету.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках. Например: (Рис.1), (Таб. 2).

8. Приложения в виде таблиц, расчетов, документов и т.п. нумеруются и в тексте на них обязательно должна быть ссылка.

К отчету прилагаются дневник прохождения практики (Приложение 5) и характеристика-отзыв (Приложение 7).

Дневник формируется в виде брошюры (формат А5), вначале заполняется обложка и раздел «Общие сведения», далее дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики от организации просматривает дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью и печатью организации записи студента (подпись руководителя ставится возле каждой записи о выполненной работе, печать – на каждой странице дневника).

Характеристика-отзыв на студента, проходившего практику, заверяется подписью руководителя организации и печатью.

8. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Защита отчетов (доклад студента, ответы на вопросы) является одним из элементов контроля освоения основных образовательных программ.

В трехдневный срок после окончания практики студент обязан сдать отчет, включая дневник и характеристику, на проверку руководителю практики от кафедры, при необходимости доработать отдельные разделы (указываются руководителем практики) и защитить его на итоговой конференции по итогам практики. Для защиты отчета о прохождении практики студент готовит мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 3-5 минут.

Формой аттестации студентов на защите отчета о прохождении практики является дифференцированный зачет.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- отчет, подготовленный на основе материалов организации, отражает полное выполнение программы практики;
- отчет и приложения аккуратно оформлены;
- полностью заполнен дневник, заверен руководителем практики (с печатью);
- дана положительная характеристика на студента-практиканта от руководителя практики от предприятия;
- при защите студент показал знание особенностей деятельности организации – базы практики, а также правильно ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если в отчете недостаточно полно освещены вопросы программы практики.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил всех требований к содержанию отчета по практике, а также при защите неполно отвечал или имел трудности при ответе на отдельные вопросы руководителя практики.

Защита отчета по практике оценивается оценкой «неудовлетворительно», если в отчете приведено поверхностное изложение вопросов практики, отчет небрежно оформлен, студент при защите не отвечал или неправильно отвечал на задаваемые вопросы. В связи с этим, руководитель вправе поставить перед деканатом вопрос о дополнительном прохождении данным студентом практики.

Отчеты, в которых отсутствуют дневник, положительная характеристика, нет сведений, характеризующих деятельность организации – базы практики, к защите не принимаются, и практика студентам не засчитывается.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Бухарова Г.Д. Общая и профессиональная педагогика. М., 2014.
2. Загвязинский В. И., Емельянова И. Н. Общая педагогика. Учебное пособие. М., 2015.
3. Коджаспирова Г.М. Педагогика. Учебник для ВУЗов. Гриф УМО. М., 2014.
4. Островский Э.В., Чернышова Л.И. Психология и педагогика. Учебное пособие. М. 2015.
5. Педагогика профессионального образования. М.: Академия, 2014.
6. Панина Т.С., Вавилова Л.Н. Современные способы активизации обучения. М.: Академия, 2014.

Интернет-ресурсы

Электронные словари:

<http://www.slovari-online.ru/index.php?s=культурная+деятельность> - Сборник словарей.

http://dic.academic.ru/dic.nsf/fin_enc/24536 - Академик.

Словари и энциклопедии.

Электронные журналы:

www.rata.ru, www.astt.ru, www.tours.ru, www.world-tourism.org, www.wttc.org, www.itravel.ru, www.rostovtour.ru

Сайт ОЧУ ВО «Международный инновационный университет» www.miu-sochi.ru

10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Ее содержание представлено на студенческом образовательном портале ОЧУ ВО МИУ.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам в компьютерном классе ОЧУ ВО МИУ.

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ В СФЕРЕ ПОДГОТОВКИ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ КАДРОВ

г. _____
« ____ » _____ 20__ года

ОЧУВО «Международный инновационный университет» в лице ректора Берулава Г.А., действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Университет», с одной стороны и _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, договорились о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. 1. Университет и Профильная организация объединяют свои усилия и способствуют развитию сотрудничества в сфере подготовки и распределения кадров из числа лиц, обучающихся в ОЧУВО "Международный инновационный университет" по направлению подготовки _____

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Университета:

2.1.1. Осуществлять качественную подготовку специалистов согласно учебным планам, в соответствии с предъявляемыми требованиями к уровню образования для данного вида профессиональной деятельности.

2.1.2. До начала практики представить Профильной организации программу практики и рабочий график (план) проведения практики.

2.1.3. Представить Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики.

2.1.4. Направить обучающихся на практику в сроки, установленные рабочим графиком (планом) проведения практики.

2.1.5. Содействовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Профильной организации.

2.2 Права и обязанности Профильной организации:

2.2.1. Согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.2.2. Предоставлять рабочие места обучающимся.

2.2.3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.4. Проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.5. По окончании практики дать характеристику-отзыв о работе каждого обучающегося-практиканта.

2.2.6. По результатам прохождения практики предоставить Университету заявки на трудоустройство обучающихся-практикантов по выбранной ими профессии на базе Профильной организации.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Срок действия договора _____ лет.

3.2. Если ни одна сторона в трех месячный срок до истечения настоящего договора не заявит о намерении его расторгнуть, договор автоматически пролонгируется на срок _____ года.

3.3. Срок действия договора может быть сокращен только по соглашению сторон.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

4.2. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть сделаны в письменной форме и подписаны сторонами.

4.4. Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью и должны быть сделаны в письменной форме и подписаны сторонами.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

"Университет":

354000, Краснодарский край, г. Сочи,
ул. Орджоникидзе, 10 а

"Профильная организация":

Ректор ОЧУВО "МИУ"
_____/ Берулава Г.А./

М.П.

М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Ф.И.О. студента _____
2. Направление подготовки _____
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы _____
4. Курс _____ Форма обучения _____
5. Вид практики _____
6. Тип практики _____
7. Сроки прохождения практики _____
8. Место прохождения практики _____

№ п/п	Виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (подпись)
1.			
2.			
3.			
...			

Студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

**Индивидуальные задания для обучающегося,
выполняемые в период прохождения практики**

1. Ф.И.О. студента _____
2. Направление подготовки _____
(шифр, наименование направления подготовки)
3. Профиль программы _____
4. Курс _____ Форма обучения _____
5. Вид практики _____
6. Тип практики _____
7. Сроки прохождения практики _____
8. Место прохождения практики _____

№ п/п	Виды деятельности	Отметка о выполнении (подпись)
1.		
2.		
3.		

Студент _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

ЗАЯВКА НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

(наименование профильной организации)

Просим направить на практику _____
вид практики

(_____)
тип практики

студента ____ курса _____ формы обучения
направления подготовки _____
ОЧУВО «Международный инновационный университет»

(Ф.И.О. студента)

Руководитель профильной организации

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Факультет _____

Кафедра _____

Курс ____ Форма обучения _____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____

Профиль программы _____

Д Н Е В Н И К

(вид практики)

(тип практики)

Сочи - 2016

ПАМЯТКА

для студентов, проходящих _____ практику

Целью _____ практики является _____

Задачи _____ практики:

По окончании практики студент составляет отчет и сдает его руководителю практики от кафедры.

На итоговую конференцию должны быть представлены отчетные документы:

- 1) Отчет по итогам практики.
- 2) Дневник практики.
- 3) Характеристика-отзыв на практиканта.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Получив дневник, студент заполняет обложку и раздел «Общие сведения».
2. Дневник регулярно ведется в течение всей практики.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

9. Ф.И.О. _____
10. Направление подготовки _____
11. Профиль программы _____
12. Курс _____
13. Форма обучения _____
14. Вид практики _____
15. Тип практики _____
16. Сроки прохождения практики _____
17. Место прохождения практики _____
18. Руководитель практики от университета _____
19. Руководитель практики от профильной организации _____

Дата направления на практику « ____ » _____ 20__ г

Дата окончания практики « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность, Ф.И.О., подпись)

М. П.

Зав.кафедрой _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Сведения о работе на практике

Месяц, число	Вид деятельности	Подпись студента	Подпись руководителя от профильной организации, печать	Подпись руководител я от университет а
			М.П.	

Сведения о работе на практике

Месяц, число	Вид деятельности	Подпись студента	Подпись руководителя от профильной организации, печать	Подпись руководител я от университет а
			М.П.	

Сведения о работе на практике

Месяц, число	Вид деятельности	Подпись студента	Подпись руководителя от профильной организации, печать	Подпись руководител я от университет а
			М.П.	

Сведения о работе на практике

Месяц, число	Вид деятельности	Подпись студента	Подпись руководителя от профильной организации, печать	Подпись руководител я от университет а
			М.П.	

Сведения о работе на практике

Месяц, число	Вид деятельности	Подпись студента	Подпись руководителя от профильной организации, печать	Подпись руководител я от университет а
			М.П.	

Форма отчета по итогам прохождения практики
ОЧУВО "МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ

по итогам _____ практики
(вид практики)

(тип практики)

В период _____

в _____

(наименование профильной организации/структурного подразделения
Университета)

Выполнил:

Студент _____ курса
формы обучения _____

Направление подготовки: _____

Профиль программы: _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, подпись)

Дата защиты: _____

Оценка: _____

Сочи – 2016

ВВЕДЕНИЕ

В период с _____ по _____ я проходил практику в

_____ (наименование профильной организации/структурного подразделения
Университета)

Целью _____ практики
(указать вид и тип практики)

является _____

Задачи практики (из программы практики):

1) _____

2) _____

3) _____

.....

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

(содержание выполненной работы)

.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе прохождения _____
(указать вид и тип практики)

практики сформированы следующие компетенции:

ОПК-1 (пример)

.....

Предоставлены на кафедре следующие отчетные материалы

*(указывать в зависимости от вида документации, используемой при
прохождении практики):*

1. Мультимедиапрезентации по теме _____
дисциплины учебного плана направления подготовки _____

2. Анкетные материалы (опросники, тесты) _____

и т.д.

3. Список проанализированной научной литературы:

1) _____

2) _____

3) _____

.....

Характеристика - отзыв

на _____
 (Ф.И.О. практиканта)
 студента _____ курса _____ формы обучения
 направления подготовки _____ ОЧУ
 ВО "Международный инновационный университет", проходившего
 практику _____
 (вид практики) (тип практики)
 в _____
 (наименование профильной организации /структурного подразделения МИУ)
 начало практики _____ 201__ г., окончание практики
 _____ 201__ г.

Содержание порученной студенту деятельности:

В первую очередь нужно перечислить, какую работу студент выполнял лично (ознакомился с внутренними документами, проанализировал деятельность предприятия, изучил структуру организации). Далее необходимо указать какая работа проводилась с коллективом (организация семинара, общение с клиентами). Работа студента должна соответствовать целям практики, которые указаны в методических рекомендациях, и виду практики (учебная, производственная, преддипломная). Необходимо указывать только те виды работ, которые подходят под тему практики и соответствуют специальности/направлению подготовки студента.

Пример: "За время прохождения практики студент ознакомился с работой, задачами, структурой и основными направлениями деятельности _____, с нормативными актами, регламентирующими деятельность _____".

Теоретическая подготовка студента:

Необходимо охарактеризовать уровень теоретических знаний, полученных студентов в период теоретического обучения. Также необходимо отразить влияние уровня теоретической подготовки на качество выполняемых поручений.

Примеры:

"Студент показал отличные знания в области действующего законодательства, сумел успешно применить их на практике. Продемонстрировал глубокое понимание функционирования информационных систем".

"Студент прочно владеет теоретическими основами, относящимися к выбранной профессии".

"Практикант легко ориентируется в содержании нормативных документов, хорошо владеет навыками работы за компьютером".

"В практической деятельности студент успешно применял свои знания в области информатики".

"Студент показал хороший уровень владения необходимыми теоретическими знаниями, полученными при обучении, ответственно относился ко всем порученным заданиям, выполнял их грамотно и своевременно".

"Студент показал хорошие теоретические знания и продемонстрировал способность применять их на практике" и т.д.

Качество выполнения работы студентом:

Нужно охарактеризовать уровень сформированности профессиональных умений и навыков, отметить степень самостоятельности и творческого подхода к выполняемой работе, прилежание студента, ответственное отношение, требовательность к себе, стремление к знакомству с практическим опытом.

Примеры:

"Студент проявил себя как аккуратный и ответственный сотрудник. Выполнял порученную работу на высоком уровне профессионализма".

"За время прохождения практики студент показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде".

"При выполнении поставленных перед практикантом задач характеризуется инициативностью, исполнительностью, ответственностью, дисциплинированностью".

"За время прохождения практики студент полностью выполнил предусмотренную программу практики, показал свое умение самостоятельно разрешать практические вопросы, применяя теоретическую базу и действующее законодательство, зарекомендовал себя грамотным специалистом, эффективно применяющим полученные теоретические знания в практической работе, обладающим хорошими аналитическими и организаторскими способностями" и т.д.

Трудовая дисциплина студента практиканта:

Оцените отношение практиканта в выполняемой работе, его дисциплинированность, исполнительность, знания, умения и навыки.

Примеры:

"Студент своевременно и полно выполнял задания руководителя"

"Студент, при выполнении поставленных перед ним задач, проявил инициативность, исполнительность, ответственность, дисциплинированность."

"Практикант проявил себя активным, дисциплинированным студентом, смог охватить очень большой объем необходимой информации".

"Ко всем заданиям своей практики практикант относился ответственно, поручения с документами выполнял аккуратно".

"Всю порученную работу выполнял добросовестно и в срок. Стремился приобретать новые знания, чтобы быть еще более полезным на месте практики".

Оценка:

Примеры:

"Практическая работа студента заслуживает высокой оценки".

"Практику студента можно оценить на отлично".

"В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на отлично".

Оценка по пятибалльной системе:

**Содержание выполненной работы (в зависимости от вида деятельности) – 5
(пример оценки)**

Качество выполнения работы практикантом - 4

Трудовая дисциплина практиканта - 5

Сформированные в процессе прохождения практики компетенции - 5

Общая оценка: _____

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель профильной организации/ структурного подразделения МИУ:

_____/ _____
(Ф.И.О., должность) / подпись
М.П.

**Оценка удовлетворенности качеством подготовки студента
ОЧУВО «Международный инновационный университет»**

_____ курс _____, форма обучения _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____ ;

Профиль программы _____ ;

Инструкция:

«Оцените Вашу удовлетворенность качеством подготовки студента МИУ, которые проходили практику на базе вашего профильной организации.

Перед вами список критериев оценки качества подготовки студента, оцените каждый критерий по пятибалльной шкале (от 1 до 5-ти)»

Критерии оценки качества подготовки студента	Оценка
Сформированность мотивации на профессиональный рост	1 2 3 4 5
Способность самостоятельно видеть проблему	1 2 3 4 5
Ориентация на самостоятельный поиск путей решения проблемы	1 2 3 4 5
Подготовка в сфере установления продуктивных отношений с руководством	1 2 3 4 5
Подготовка в сфере установления продуктивных отношений с сотрудниками	1 2 3 4 5
Общий уровень культуры, эрудиция	1 2 3 4 5
Умение творчески мыслить, креативность	1 2 3 4 5
Владение компьютерными средствами, применяемыми в своей профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Новаторские подходы в профессиональной деятельности	1 2 3 4 5
Умение работать в команде	1 2 3 4 5
Способность к самообучению	1 2 3 4 5
Ответственность	1 2 3 4 5
Инициативность	1 2 3 4 5

Руководитель профильной организации/
структурного подразделения Университета _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.П.

(наименование профильной организации)

Заключение

**о проведенной общественной оценке качества подготовки студентов
ОЧУВО «Международный инновационный университет»
по направлению подготовки _____**

(наименование профильной организации)

на основании оценки профессиональной подготовки студентов ОЧУВО
«Международный инновационный университет» по направлению
подготовки _____

— оценивает качество их подготовки как высокое/среднее/низкое, соответствующее
требованиям рынка труда к специалистам и служащим соответствующего
профиля.

*Лицо, подписавшее заключение
от профильной организации*

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. , должность руководителя)

М.П.

Типовая форма бланка профильной организации

Ректору ОЧУВО «Международный
инновационный университет»
проф. Берулава Г.А.

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Уважаемая Галина Алексеевна, наша организация выражает глубокую признательность и благодарность Вам и всему трудовому коллективу вверенного Вам ВУЗа за высокий уровень профессиональной подготовки студентов. Особо отмечаем работу студента(-ки) _____, который(ая) проходил (а) практику на нашей производственной базе. В период прохождения практики он показал не только хорошие теоретические знания, но и продемонстрировал способность применять их на практике.

С уважением,

_____/ _____/

(Ф.И.О., должность руководитель профильной организации) (подпись)

Автор-составитель:
А.Ю. Яковлева-Чернышева

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**ПРОГРАММА
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки: общий

Подписано в печать _____ 2016. Формат 60*84/16.

Печать офсетная. Бумага печатная.

Усл. печ. л. _____.

Гарнитура Times New Roman.

Отпечатано в соответствии с электронным оригинал-макетом
в множительном центре

Международного инновационного университета
354000, г. Сочи, ул. Орджоникидзе, 10а