

Приложение Л ПП.Б2.П.2
Программа производственной практики (педагогическая практика)

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
В.В. Рожков
« 31 » 08 2015 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика

(ТИП ПРАКТИКИ)

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**

Магистерская программа: **Управление предприятием и
промышленная информатика**

Уровень высшего образования: **магистратура**

Форма обучения: **очная**

Нормативный срок обучения: **2 года**

Смоленск – 2015 г.

1 Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Согласно п.6.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 30.03.2015 №321 Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» в полном объеме относится к вариативной части программы.

После выбора студентом направленности (профиля) программы набор практик (в том числе НИР) становится обязательным для освоения студентами (п.6.4 ФГОС ВО).

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика предусмотрено (п.6.5):

- В Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

- Типы учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

- Типы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика); НИР).

- Способы проведения учебной и производственной практик (стационарная).

- Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

- При разработке программ магистратуры организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры. Организация вправе предусмотреть в программе магистратуры иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

- Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

- Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Следуя нормам ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске предусмотрен тип производственной практики: педагогическая практика.

Программа производственной практики (педагогическая практика) разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, соответствует Положению о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утверждено Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1154), Рабочему учебному плану по направлению подготовки магистров 38.04.01 Экономика (утвержден ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» 20 мая 2015 г.) и ГОСТу 7.32-2001 (Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления).

Наличие в учебном плане направления подготовки 38.04.01 Экономика производственной практики (педагогическая практика) (далее по тексту – педагогическая практика) обусловлено необходимостью обеспечить освоение студентами компетенций педагогической деятельности: формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, овладение умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы, основами педагогического мастерства.

Основными формами работы студентов являются:

- подготовка лекций по теме экономической дисциплины;

- подготовка и проведение семинара (-ов) по теме (-ам) экономической дисциплины;

- подготовка к практическим занятиям: составление задач, подбор примеров и т.д. по

заданию руководителя практики;

- участие в проверке курсовых работ (проектов) по экономическим дисциплинам;
- другие формы работ, определенные руководителем практики.

Руководитель практики устанавливает обязательный перечень форм педагогической практики.

Проведение педагогической практики включает **подготовительный, основной и заключительный** этапы.

Цели педагогической практики:

- овладение основами современных методов и методик преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования;
- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками;
- выработка у студентов навыков разработки учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования;
- самостоятельного ведения преподавательской работы.

Задачами педагогической практики являются:

- систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания методов, и методик преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, полученные студентами в процессе обучения;
- сформировать у студентов представления о содержании и документах планирования учебного процесса кафедры;
- закрепить навыки разработки учебно-методических материалов: плана семинарских занятий, списков обязательной и дополнительной литературы, вопросов к семинарским занятиям и т.п.;
- сформировать у студентов навыки самостоятельного проведения учебных занятий по экономическим дисциплинам в аудитории студентов;
- сформировать у студентов готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для ведения всех видов учебных занятий со студентами образовательных организаций.

Основной способ проведения педагогической практики – стационарная.

Место проведения педагогической практики – кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит»; компьютерный класс с установленной справочно-правовой системой семейства «КонсультантПлюс» (аудитории 206, 223); Справочно-информационный отдел библиотеки (аудитория 106); учебные аудитория по расписанию соответствующей дисциплины филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

Время проведения практики:

в дни практики: с 9.00 до 12.00 – аудиторные занятия под руководством руководителя практики; с 12.00 до 15.00 – самостоятельная работа студента.

Основной формой работы студентов при прохождении практики является самостоятельная работа со справочными правовыми системами, с информационными поисковыми системами библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске, с Интернет-ресурсами, документацией кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит».

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Педагогическая практика направлена на формирование следующих общепрофессиональных компетенций и профессиональных компетенций:

- ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;
- ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования;
- ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

В результате прохождения педагогической практики студент должен:

Код и наименование компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
Знать	
ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	- стратегии и тактики построения устного дискурса и написания учебных и методических материалов в области экономических дисциплин.
ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	- теоретические основы науки преподаваемой экономической дисциплины; - основные принципы, методы, инструменты и формы преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.
ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	- структуру и содержание учебного плана экономического направления; - структуру и содержание рабочих программ экономических дисциплин; - виды методических и оценочных материалов по экономическим дисциплинам. - основные приемы и способы разработки учебных планов, рабочих программ дисциплин и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.
Уметь	
ОПК-1	- строить целостные, связные и логичные вы-

Код и наименование компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
<p>Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>сказывания разных функциональных стилей в преподнесении лекционного материала и в других формах преподавания экономических дисциплин.</p>
<p>ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять знания в области экономической дисциплины для её преподавания в образовательных организациях, - применять интерактивные инструменты обучения: деловые игры, тренинги, ситуационные задачи, - оценивать знания и навыки обучающихся (слушателей) современными методами.
<p>ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ используемых в учебном процессе учебных планов для логического построения и содержательного наполнения учебного материала по преподаваемой дисциплине; - проанализировать и модифицировать рекомендуемые примерные программы дисциплин и методические материалы по преподаваемым экономическим дисциплинам; - выбрать различные источники информации и инструментальные средства для обработки учебных и методических материалов по преподаваемым дисциплинам.
Владеть	
<p>ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками изложения учебного материала экономической дисциплины с использованием современной научной и научно-популярной терминологии; - культурой речи.
<p>ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками педагогической и психологической деятельности, свойственными преподавателям образовательных организаций; - способностью дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе; - способностью самостоятельно проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать образовательный процесс.
<p>ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сравнительного анализа и критического осмысления современных методов, способов и приемов разработки учебных планов, программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного

Код и наименование компетенции	Перечень знаний, умений, навыков (владений)
профессионального образования	профессионального образования в соответствии с предъявляемыми требованиями к качеству обучения.

3 Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Педагогическая практика в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» является продолжением процесса формирования и развития компетенций ОПК-1, ПК-13, ПК-14, осваиваемых ранее при изучении дисциплин: Б1.Б.2 Философия экономических наук, Б1.Б.4 Современный стратегический анализ, Б1.В.ОД.2 Деловой иностранный язык, а также при прохождении учебной практики (Б2.У.1).

Педагогическая практика в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» является промежуточным этапом в формировании и развитии компетенций ОПК-1, ПК-13, ПК-14, осваиваемых в дальнейшем при государственной итоговой аттестации (Б3).

Педагогическая практика проводится в 4 семестре.

Продолжением педагогической практики являются преддипломная практика и подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Согласно Рабочему учебному плану подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» педагогическая практика проводится в течение 4 недель.

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академ. часов.

Даты проведения педагогической практики уточняются в Календарном графике учебного процесса.

5 Содержание производственной практики

Проведение НИР включает следующие этапы: **подготовительный, основной и заключительный.**

Раздел (этап) практики	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля
	Инструктаж по технике безопасности	Информационная лекция	Мероприятие по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
1.Подготовительный этап	1	2	-	20	Зачет по технике безопасности.

Раздел (этап) практики	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля
	Инструктаж по технике безопасности	Информационная лекция	Мероприятие по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
					Проверка календарно-тематического плана Проверка Дневника практики
2. Основной этап	-	2	78	71	Проверка конспектов лекций, планов семинаров, наглядных пособий, презентаций, лабораторных работ, практических работ Рецензии на проведенное занятие со магистрантами Проверка Дневника практики
3. Заключительный этап	-	-	14	28	Представление результатов обработки руководителю практики Проверка Дневника практики Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике
Итого	1	4	92	119	-

Содержание этапов педагогической практики:

1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности⁽¹⁾; получение Задания на производственную практику (педагогическая практика)⁽²⁾; уточнение Календарно-тематического плана производственной практики (педагогическая практика)⁽³⁾ (при его подготовке целесообразно ознакомиться с индивидуальным планом преподавателя); закрепление рабочего места за магистрантом; ознакомление с формой и видом отчетности (п.6 настоящей Программы), требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике (п.6 настоящей Программы); ознакомление с распорядком прохождения практики.

Примечание:

⁽¹⁾ Подлежит заполнению Ведомость инструктажа по ТБ.

(2) Приложение А Задание на производственную практику (педагогическая практика).

(3) Приложение Б Календарно-тематический план производственной практики (педагогическая практика).

2. Основной этап – поиск и сбор информации для решения задач практики. Данный этап включает следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую; учебную; организационно-воспитательную.

2.1. Учебно-методическая работа.

В период практики студент должен:

- изучить организацию образовательного процесса в образовательных организациях;
- изучить нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность в филиале. В процессе работы с нормативными документами студент должен изучить содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и/или направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры);

- проанализировать учебный план подготовки бакалавров и/или магистров и рабочую программу обеспечиваемого курса (дисциплины);

- ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсовых и выпускных квалификационных работ и др.;

- освоить инновационные образовательные технологии;

- ознакомиться с существующими обучающими программными продуктами;

- определить дисциплину, по которой будут проведены учебные занятия, и подготовить необходимые учебные материалы для их проведения;

- познакомиться со студенческой группой;

- ознакомиться с отчетной документацией преподавателей в образовательных организациях.

- посетить занятия ведущих преподавателей филиала по различным дисциплинам (не менее трех посещений), лекции (не менее трех) и другие виды занятий (не менее трех), проводимые его руководителем магистерской диссертации, и **самостоятельно** проанализировать их с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и студентов, формы проведения занятия, учебно-методического обеспечения и т. д. Результаты анализа должны быть оформлены в виде рецензии по предлагаемой форме (Приложение В) с последующим включением в отчет по практике в качестве приложения.

Результатом этого этапа являются конспекты лекций, планы и другие материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

2.2. Учебная работа.

В период практики студент принимает непосредственное участие в различных формах организации учебного процесса:

- подготовка и чтение лекций по теме, определенной руководителем практики. Чтение лекций должно осуществляться под контролем преподавателя;

- подготовка и проведение лабораторных, практических и/или семинарских занятий по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов студента;

- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестов и т. д. по заданию руководителя практики;

- составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;

- участие в проведении деловой игры для студентов;

- осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение контрольных работ и их проверка);
- проверка курсовых работ (проектов);
- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;
- проведение сессионных зачетов и экзаменов с преподавателем дисциплины;
- организация различных форм внеаудиторной работы;
- другие формы работ, определенные руководителем практики.

Преподавательская деятельность обязательна для студентов, обучающихся по программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Минимальный объем учебных поручений составляет 10 часов. Необходимо провести не менее двух семинаров (практических занятий, лабораторных занятий), а также подготовить одно лекционное занятие в виде текста и оформленной компьютерной презентации. Результаты проведенного занятия оформляются в виде рецензии по предлагаемой форме (Приложение Г) преподавателем дисциплины с последующим включением в отчет по практике в качестве приложения.

Студент должен проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие преподавателя дисциплины в аудитории при проведении студентом учебных занятий является обязательным.

Студент самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде в дневнике практики. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента по прохождению педагогической практики. При наличии замечаний студент немедленно принимает меры к их устранению.

Студенту необходимо посетить занятия разных видов, подготовленные другими студентами (не менее двух), и оценить их по предлагаемой схеме (Приложение Д).

2.3. Организационно-воспитательная работа.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие студента в работе научно-методических семинаров.

3. Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на педагогической практике систематизируется, описывается в отчете; подготовка отчета по педагогической практике с учетом требований настоящей программы практики; защита отчета по педагогической практике.

6 Формы отчетности по производственной практике

Согласно Положению о порядке проведения практик студентов образовательных организаций высшего образования (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.03.2003 № 1154) форма и вид отчётности (дневник, отчёт и т.п.) студентов о прохождении практики определяются образовательной организацией. По направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» определены следующие отчетные формы прохождения педагогической практики: Дневник прохождения педагогической практики (Приложение Е); Отчет по педагогической практике (Приложение Ж).

Дневник прохождения педагогической практики подлежит заполнению студентом ежедневно с фиксацией в нём в краткой форме выполненных заданий.

Отчёт о прохождении педагогической практики должен составляться студентом по мере прохождения каждого этапа (раздела) практики и оформляться согласно нижеизложенным требованиям.

▶ **Требования к оформлению текста отчета по практике.** Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге

размером А4 (210×297 мм) через 1,5 интервала, с полями: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. При наборе текста на компьютере необходимо использовать основной шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическую расстановку переносов слов. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль 14. Полуужирный шрифт не применяется.

Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,27 см).

Объём отчета по практике не ограничен.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В отчете по практике должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки отчета по практике, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов отчета по практике, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия экономических субъектов, название изделий и другие имена собственные в отчете по практике приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия экономических субъектов в переводе на язык отчета по практике с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Если страница текста отчета по практике не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк текста, располагаемого за таблицей или иллюстрацией.

Наименования структурных элементов отчета по практике «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов отчета по практике. Заголовки структурных элементов необходимо располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Основная часть отчета по практике может делиться на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета по практике на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Наименования подпунктов, как и текст, печатаются строчными буквами.

Структурные элементы, разделы, подразделы, пункты, а также при наличии подпункты, отделяются от текста расстояниями: сверху – 18 пт, снизу – 12 пт.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета по практике, за исключением приложений, обозначенные арабскими цифрами без точки, например - 1, 2, 3 и т.д.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой: 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если отчет по практике не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример нумерации пунктов в пределах раздела отчета по практике

1. Подготовительный этап
- 1.1 Инструктаж по технике безопасности
- 1.2 Организационные вопросы

Если отчет по практике имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

Пример нумерации пунктов при наличии подразделов в отчете по практике

2. Основной этап
- 2.1. Учебно-методическая работа
- 2.1.1 Организация образовательного процесса в образовательных организациях
- 2.1.2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика
(уровень бакалавриата)
- 2.1.3 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
(уровень магистратуры)
- 2.2. Учебная работа
- 2.2.1 Лекции: подготовка, чтение

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Если текст отчета по практике подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всего отчета по практике.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например - 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте отчета на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа:

Пример детализации перечислений в отчете

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

В случае разбивки отчета по практике на две и более частей, то каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида отчета, например «Часть 2».

Разделы, подразделы, пункты должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов и пунктов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Стиль и язык изложения материала отчета по практике должен быть четким, ясным, грамотным, литературным и научным.

Недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены профессиональных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами.

Страницы отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета по практике, при этом номер страницы на нем не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета по практике.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Каждый раздел, а также содержание, приложения начинаются с новой страницы (листа).

► **Требования к оформлению уравнений и формул.** Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

После формулы следует ставить запятую, затем с новой строки с абзацного отступа набрать слово «где» (без двоеточия) и в подбор набирать пояснения значений символов и числовых коэффициентов, отделяемых друг от друга точкой с запятой.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета по практике арабскими цифрами в круглых скобках, например, (1), в крайнем правом положении на строке, на которой указана формула. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Пример:

$$P_0 = D_0 : r, \quad (1)$$

где D_0 – текущий дивиденд, руб.;

r – ставка дохода, требуемая инвестором, коэфф.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Математические уравнения в отчете по практике излагаются так же, как и формулы.

В отчете по практике допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

► **Требования к оформлению таблиц.** Цифровой материал, помещаемый в отчет по практике, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать анализ и не повторять приведенные в них цифровые данные.

Таблицу следует располагать в отчете по практике непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в отчете по практике. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формируется положение, подтверждаемое ею. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера (например, таблица 1).

Таблицы следует размещать так, чтобы их можно было читать без поворота отчета по практике. Если это невозможно, таблицы располагают так, чтобы для их чтения надо было

повернуть отчет по практике по часовой стрелке на 90 градусов.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Таблицы следует разграничивать по объёму. Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения.

Каждая таблица должна иметь номер. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, Таблица 2.1.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в отчете по практике одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. **Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.** В конце наименования точка не ставится.

Наименование таблицы печатать через один межстрочный интервал размером шрифта 14 пунктов, и отделять от таблицы расстоянием 6 пт.

Текст отчета по практике после таблицы отделять от таблицы 1,5 интервалом.

Таблицы состоят из горизонтальных (строки, ряды) и вертикальных (графы, колонки) делений.

Если таблица не помещается целиком на одном листе (странице), ее можно перенести на следующий лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять через один межстрочный интервал.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускаются не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Целые числа в таблицах не должны быть многозначными. Для этого надо пользоваться соответствующими степенями размерности – тыс., млн., млрд. и т.д.

Макет-пример оформления таблицы.

Таблица 1 - Взаимосвязи средств и источников бухгалтерского баланса

Головка	Средства	Источники средств			Заголовки граф
		собственные	привлеченные долгосрочные	привлеченные краткосрочные	
	Основные				Строки (горизонтальные ряды)
	Оборотные				
Отвлеченные					
	Боковик (графа для заголовков)		Графы (колонки)		

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0). Показатели могут даваться через тире (30-40 и т.д.), со словами «свыше» (св.30), «от» (от 20), «до» (до 10) и т.п.

► **Требования к оформлению иллюстраций.** Количество иллюстраций (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) отчета по практике определяется его содержанием и должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. Все иллюстрации именуется рисунками.

Иллюстрации следует располагать в отчете по практике непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Размещать иллюстрации следует так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчета по практике. Если это невозможно, то иллюстрации располагают так, чтобы для их рассматривания надо было повернуть отчет по практике по часовой стрелке на 90 градусов.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете по практике.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете по практике, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Слово «рисунок» и наименование рисунка печатаются с прописной буквы размером шрифта 14 пунктов, через один межстрочный интервал.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Схема линейной организационной структуры управления.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок Г.2.

При ссылаях на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Основные требования к графику – максимальное использование площади листа, минимум надписей, рациональный выбор масштаба по осям, использование множителей и приставок для кратных и дольных единиц. На осях указываются только принятые в тексте обозначения изображённых величин. Если обозначение отсутствует, вдоль осей пишут развернутое наименование величины (с прописной буквы), отделяя от единицы величины запятой. При наличии цифр обязательно указываются величины в соответствии с принятыми сокращениями. Если на рисунке изображено семейство кривых, то буквенное обозначение параметра указывается на первой и последней кривых.

Пример оформления рисунка.



Рисунок 2 – Классификация синергического эффекта

► **Требования к оформлению приложений.** Приложения оформляются как продолжение отчета по практике на последующих её листах. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета по практике сквозную нумерацию страниц.

В тексте отчета по практике должны быть ссылки на все приложения. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте отчета по практике.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с его обозначением.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете по практике одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Рисунки каждого приложения и таблицы обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.5 или Таблица Б.2.

Пример оформления приложения.

Приложение И

Образец титульного листа отчёта по производственной практике

► **Требования к оформлению сокращений и условных обозначений.** Сокращения в тексте отчета по практике возможны лишь в тех случаях, когда установлены соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации, например, и так далее – и т.д.; год (года) – г. (гг.); тысячи – тыс., миллионы – млн., миллиарды – млрд. Могут применяться узкоспециализированные сокращения. При этом необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, а в последующем эту расшифровку не повторять, например, ООО (общество с ограниченной ответственностью); ПАО (публичное акционерное общество) и т.д.

Сокращение слов в заголовках разделов, подразделов, пунктов, таблиц, приложений и в подписях под рисунками не допускается.

Не рекомендуется употреблять для одного и того же понятия термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных терминов в русском языке.

Не допускается замена слов в тексте математическими знаками без цифр, например: \leq (меньше или равно), \geq (больше или равно), знак № (номер) и % (процент).

Нельзя сокращать обозначения единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц этих величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы.

Если в отчете по практике приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице стоимостной или физической величины, то ее указывают только в конце последнего числового значения, например: 4 и 7 тыс. руб.

► **Требования к оформлению единиц измерения.** Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с государственными стандартами и другими общепринятыми правилами.

Например, принято обозначать сокращенно единицы измерения времени (секунда – с, минута – мин, час – ч); массы (грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т); площади (квадратный метр – м² (кв. м), гектар – га); длины (миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км); объёма (кубический метр – м³ (куб. м)); скорости (метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч) и т.д.

После таких сокращений точку не ставят. Денежную единицу измерения обозначают с точкой: руб.

► **Требования к оформлению примечаний и сносок.** Примечания приводят в отчете по практике, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример оформления одного примечания.

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример оформления нескольких примечаний.

Примечания

1 _____

2 _____

При необходимости дополнительного пояснения в отчете по практике примечания допускаются оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «<*>». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

▶ **Структура отчета по практике.** Отчёт по педагогической практике при его компоновке должен последовательно включать: титульный лист; содержание (Приложение И); пункты, внутри которых выделяются подпункты; приложения.

После приложений (при их наличии) или текста пунктов (подпунктов) (при отсутствии приложений) необходимо подшить Задание на педагогическую практику, Календарно-тематический план педагогической практики, Дневник прохождения педагогической практики, письменный отзыв руководителя практики (Приложение К).

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При прохождении педагогической практики формируются следующие компетенции:

➤ ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

➤ ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования;

➤ ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных компетенциями (стратегии и тактики построения устного дискурса и написания учебных и методических материалов в области экономической науки; теоретических основ науки преподаваемой экономической дисциплины; основные принципы, методы, инструменты и формы преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; структуру и содержание учебного плана экономического направления, рабочих программ экономических дисциплин; виды методических и оценочных материалов по экономическим дисциплинам; основные приемы и способы разработки учебных планов, рабочих программ дисциплин и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования).

2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (строить целостные, связанные и логичные высказывания разных функциональных стилей в преподнесении лекционного материала и в других формах преподавания экономических дисциплин; применять знания в области экономической дисциплины для её преподавания в образовательных организациях; применять интерактивные инструменты обучения: деловые игры, тренинги, ситуационные задачи; оценивать знания и навыки обучающихся (слушателей) современными методами; проводить анализ используемых в учебном процессе учебных планов для логического построения и содержательного наполнения учебного материала по преподаваемой дисциплине; проанализировать и модифицировать рекомендуемые примерные программы дисциплин и методические материалы по преподаваемым экономическим дисциплинам; выбрать различные источники информации и инструментальные средства для обработки учебных и методических материалов по преподаваемым дисциплинам).

3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защит отчетов по практике, а также решение конкретных задач (навыками изложения учебного материала экономической дисциплины с использованием современной научной и научно-популярной терминологии; культурой речи; навыками педагогической и психологической деятельности, свойственными преподавателям образовательных организаций; способностью дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе; способностью самостоятельно проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать образовательный процесс; навыками сравнительного анализа и критического осмысления современных методов, способов и приемов разработки учебных планов, программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования в соответствии с предъявляемыми требованиями к качеству обучения).

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения педагогической практики оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения практики;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении проведения практики;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоении более 80% приведенных знаний, умений и навыков руководитель практики оценивает освоение данной компетенции в рамках практики на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков – на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках практики считается неосвоенной.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по педагогической практике включает:

- оценку качества собранного материала;
- оценку качества оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике;
- оценку посещаемости практики студентом;
- оценку отношения студента к выполняемой работе;

- оценку сформированности компетенций;
- оценку руководителя практики;
- оценку по защите отчета по практике.

Формой промежуточной аттестации по педагогической практике является зачет с оценкой, оцениваемый по принятой в ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (в соответствии с инструктивным письмом НИУ «МЭИ» от 14 мая 2012 года №И-23) и выставаемый на основе решения обучающимся задач практики, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

Защита Отчета по педагогической практике осуществляется на кафедре экономики, бухгалтерского учета и аудита перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой экономики, бухгалтерского учета и аудита (в состав которой обязательно включается руководитель практики).

Дата и время защиты устанавливается Учебным управлением в соответствии с календарным графиком учебного процесса студентов, как правило, это последние два дня педагогической практики.

Член комиссии по результатам защиты оформляет на каждого студента Оценочный лист защиты отчета по педагогической практике (Приложение Л).

Оценка подготовки и защиты отчета по педагогической практике, выносимая в зачетную книжку и приложение к диплому магистра, рассчитывается в форме, представленной в Приложении М.

По итогам работы комиссии составляется Отчет о работе комиссии по приёму защит отчетов по педагогической практике (Приложение Н).

Фонд оценочных средств прохождения педагогической практики, отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценкой руководителя практики:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций и выполнению заданий практики
Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике			
Таблицы, иллюстрации и в целом отчет оформлены строго в соответствии с требованиями.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 5-8 незначительных неточностей.	В оформлении таблиц, иллюстраций и в целом отчета допущено не более 8-15 незначительных неточностей. Примечание: в случае наличия в отчете более 15 незначительных неточностей в оформлении и/или отчет оформлен без

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
			соблюдения требований, отчет по практике не рекомендуется к защите.
Посещаемость практики студентом			
Студент все дни практики посетил	Студент не посетил 1 день практики	Студент не посетил 2 дня практики	Студент не посетил 3 дня практики. Примечание: при непосещении от 4 и более дней практики студенту не засчитывается прохождение практики
Отношение студента к выполняемой работе			
Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность	Студент проявил интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, самостоятельность, коммуникабельность; показал неуверенность умения работать с современными информационными системами	Студент не проявил явного интереса к работе, но был исполнитель, аккуратен, дисциплинирован; показал грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность, самостоятельность.	Студент не проявил интерес к работе, исполнительность; неаккуратен; не показал умение работать с современными информационными системами, зависимость в решении задач практики
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
<i>ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
Текст в отчете практики изложен четко, ясно, последовательно, без грамматических, орфографических, логических, этических, фактических, речевых ошибок; учебно-методический материал, подготовленный к видам учебных занятий, сформирован творчески, грамотно, полностью	Текст в отчете практики изложен четко, ясно, с незначительными (3-5) грамматическими, орфографическими, логическими, этическими, фактическими, речевыми ошибками; учебно-методический материал, подготовленный к видам учебных занятий, сформирован творчески, полностью раскрывает содержа-	Текст в отчете практики изложен четко, с незначительными (6-9) грамматическими, орфографическими, логическими, этическими, фактическими, речевыми ошибками; учебно-методический материал, подготовленный к видам учебных занятий, сформирован полностью,	



Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>раскрывает содержание тем, изложен профессиональным языком, способствует восприятию информации; при проведении занятий в студенческих группах показана уверенность, знание материала; удерживалось внимание студентов на излагаемом материале; даны уверенные, правильные ответы на вопросы студентов по теме занятий</p>	<p>ние тем; имеются незначительные нарушения логического изложения информации, что мешает её восприятию; при проведении занятий в студенческих группах показана уверенность, знание материала; периодически терялась связь с аудиторией; даны правильные, но не уверенно, ответы на вопросы студентов по теме занятий</p>	<p>не полностью раскрывает содержание тем; имеются нарушения логического изложения информации, что затрудняет её восприятию; при проведении занятий в студенческих группах присутствовала неуверенность; часто терялась связь с аудиторией; не на все вопросы студентов по теме занятия даны правильные ответы</p>	
<p><i>ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</i></p>			
<p>Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
<p>При проведении занятий применены три и более современных методов, и методик преподавания экономических дисциплин</p>	<p>При проведении занятий применены 2-3 современных метода и методик преподавания экономических дисциплин</p>	<p>При проведении занятий применен 1-2 современных метода и методик преподавания экономических дисциплин</p>	
<p><i>ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</i></p>			
<p>Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
<p>Разработаны самостоятельно на высоком уровне и представлены в отчёте по практике учебный план подготовки бакалавров образовательных организаций высшего образования, рабочая программа дисциплины,</p>	<p>Разработаны самостоятельно и представлены в отчёте по практике учебный план подготовки бакалавров образовательных организаций высшего образования (имеется не более 2 нарушений ФГОС ВО), рабочая программа дисципли-</p>	<p>Разработаны самостоятельно и представлены в отчёте по практике учебный план подготовки бакалавров образовательных организаций высшего образования (имеется не более 3 нарушений ФГОС ВО), рабочая</p>	

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
лекция, лабораторная работа, практическое занятие, эссе, кейс по соответствующей дисциплине	ны, лекция, лабораторная работа, практическое занятие, эссе, кейс по соответствующей дисциплине	программа дисциплины (имеются нарушения приказа Минобрнауки РФ по содержанию рабочих программ дисциплин), лекция, лабораторная работа, практическое занятие, эссе, кейс по соответствующей дисциплине	

Фонд оценочных средств отчета по практике, защиты отчета по практике и сформированности компетенций, формируемый оценку члена комиссии по приему у студентов защит отчетов:

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Качество собранного материала			
Собранный материал полностью обеспечивает выполнение задач и заданий практики; актуален; достаточно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; не весь актуален; сравнительно полон.	Собранный материал частично обеспечивает выполнение задач и заданий практики; на половину неактуален; сравнительно полон.	Собранный материал не полон; весьма устаревший; не способствует расширению компетенций
Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента			
<i>ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности</i>			
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	Компетенция не освоена
Текст в отчете практики изложен четко, ясно, последовательно, без грамматических, орфографических, логических, этических, фактических, речевых ошибок; учебно-методический материал, подготовленный к видам учебных занятий, сформирован творчески, грамотно, полностью раскрывает содержание тем, изложен	Текст в отчете практики изложен четко, ясно, с незначительными (3-5) грамматическими, орфографическими, логическими, этическими, фактическими, речевыми ошибками; учебно-методический материал, подготовленный к видам учебных занятий, сформирован творчески, полностью раскрывает содержание тем; имеются незначительные нару-	Текст в отчете практики изложен четко, с незначительными (6-9) грамматическими, орфографическими, логическими, этическими, фактическими, речевыми ошибками; учебно-методический материал, подготовленный к видам учебных занятий, сформирован полностью, не полностью раскрывает содержание	



Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<p>профессиональным языком, способствует восприятию информации; при проведении занятий в студенческих группах показана уверенность, знание материала; удерживалось внимание студентов на излагаемом материале; даны уверенные, правильные ответы на вопросы студентов по теме занятий; при защите отчета по практике даны ответы на 3 вопроса из трех заданных по теме практики уверенно, четко, грамотно</p>	<p>шения логического изложения информации, что мешает её восприятию; при проведении занятий в студенческих группах показана уверенность, знание материала; периодически терялась связь с аудиторией; даны правильные, но не уверенно, ответы на вопросы студентов по теме занятий; при защите отчета по практике даны ответы на 2 вопроса из трех заданных по теме практики уверенно, четко, грамотно</p>	<p>тем; имеются нарушения логического изложения информации, что затрудняет её восприятию; при проведении занятий в студенческих группах присутствовала неуверенность; часто терялась связь с аудиторией; не на все вопросы студентов по теме занятия даны правильные ответы; при защите отчета по практике даны ответы на 1 вопрос из трех заданных по теме практики правильно</p>	
<p><i>ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</i></p>			
<p>Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	<p>Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции</p>	
<p>При проведении занятий применены три и более современных методов, и методик преподавания экономических дисциплин; при защите отчета по практике названы основные методы и методики преподавания экономических дисциплин; даны ответы на 3 вопроса из трех заданных по теме практики уверенно, четко, грамотно</p>	<p>При проведении занятий применены 2-3 современных метода и методик преподавания экономических дисциплин; при защите отчета по практике названы основные методы и методики преподавания экономических дисциплин; даны ответы на 2 вопроса из трех заданных по теме практики уверенно, четко, грамотно</p>	<p>При проведении занятий применен 1-2 современных метода и методик преподавания экономических дисциплин; при защите отчета по практике названы не все основные методы и методики преподавания экономических дисциплин; даны ответы на 1 вопрос из трех заданных по теме практики</p>	<p>Компетенция не освоена</p>
<p><i>ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования</i></p>			

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции	Продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции	Пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции	
Разработаны самостоятельно на высоком уровне и представлены в отчёте по практике учебный план подготовки бакалавров образовательных организаций высшего образования, рабочая программа дисциплины, лекция, лабораторная работа, практическое занятие, эссе, кейс по соответствующей дисциплине; при защите отчета названы требования к формированию образовательных программ и рабочих программ дисциплин; даны ответы на 3 вопроса из трех заданных по теме практики правильно	Разработаны самостоятельно и представлены в отчёте по практике учебный план подготовки бакалавров образовательных организаций высшего образования (имеется не более 2 нарушений ФГОС ВО), рабочая программа дисциплины, лекция, лабораторная работа, практическое занятие, эссе, кейс по соответствующей дисциплине; при защите отчета названы требования к формированию образовательных программ и рабочих программ дисциплин; даны ответы на 2 вопроса из трех заданных по теме практики правильно	Разработаны самостоятельно и представлены в отчёте по практике учебный план подготовки бакалавров образовательных организаций высшего образования (имеется не более 3 нарушений ФГОС ВО), рабочая программа дисциплины (имеются нарушения приказа Минобрнауки РФ по содержанию рабочих программ дисциплин), лекция, лабораторная работа, практическое занятие, эссе, кейс по соответствующей дисциплине; при защите отчета названы не все требования к формированию образовательных программ и рабочих программ дисциплин; даны ответы на 1 вопрос из трех заданных по теме практики правильно	Компетенция не освоена

В зачетную книжку студента и приложение к диплому магистра выносятся оценка дифференцированного зачета по педагогической практике за 4 семестр.

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы к зачету по практике:

1. По теме «Педагогическая деятельность»:

- Назовите учебно-методическую документацию выпускающей кафедры по направле-

нию подготовки Экономика.

- Назовите формы контроля знаний студентов по дисциплине.
- Назовите интерактивные методы обучения.
- Назовите активные методы обучения.
- Назовите виды учебных занятий, кратко охарактеризуйте их.
- Назовите основные этапы работы преподавателя над лекциями по экономической дисциплине.

- В чем особенности семинарских и практических занятий как форм обучения?
- Приведите характеристику методики проведения занятий «мозговой штурм».
- Приведите общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01

Экономика (уровень бакалавриата).

- Приведите общую характеристику ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры).

- Что собой представляет рабочий учебный план подготовки бакалавров?
- Что собой представляет рабочий учебный план подготовки магистров?
- Приведите общую характеристику рабочей программы дисциплины.
- Назовите нормативные документы на основании которых формируются рабочие программы дисциплин.

- Назовите законодательные нормативные документы на основании которых формируется образовательная программа по направлению подготовки Экономика.

- Перечислите инновационные образовательные технологии.

- Какие отчетные формы по результатам педагогической деятельности составляет и представляет преподаватель кафедры?

- Приведите характеристику «Деловой игры»
- Приведите характеристику лабораторного занятия.
- Что включается в состав учебно-методической документации дисциплины?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в настоящей Программе производственной практики.

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1 Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 29 дек. 2012 г. №273-ФЗ : принят Гос. Думой 21 дек. 2012 г. : одобр. Советом Федерации 26 дек. 2012 г. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2 Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «БАКАЛАВР» [Электронный ресурс] : приказ М-ва образования и науки Рос. Федерации от 21 дек. 2009 г. №747. - Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

3 Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «БАКАЛАВР» [Электронный ресурс] : приказ М-ва образования и

науки Рос. Федерации от 20 мая 2010 г. №544. - Доступ из справ. - правовой системы «КонсультантПлюс».

4 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) [Электронный ресурс] : приказ М-ва образования и науки Рос. Федерации от 30 марта 2015 г. №321. - Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс».

5 Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс] : утвержден Ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» май 2011 г. / кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» // официал. сайт филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске. - Режим доступа: URL <http://sbmpei.ru/content/VCaf/1043>.

6 Рабочий учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, профиль подготовки «Финансы и кредит» [Электронный ресурс] : утвержден Ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» 02 дек. 2014 г. / кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» // официал. сайт филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске. - Режим доступа: URL <http://sbmpei.ru/content/VCaf/1043>.

7 Учебный план подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент [Электронный ресурс] : утвержден Ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» 2011 г. / кафедра «Менеджмента и информационных технологий в экономике» // официал. сайт филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске. - Режим доступа: URL <http://sbmpei.ru/content/VCaf/1023>.

8 Рабочий учебный план подготовки магистров по направлению 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» [Электронный ресурс] : утвержден Ректором ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» 20 мая 2015 г. / кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» // официал. сайт филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске. - Режим доступа: URL <http://sbmpei.ru/content/VCaf/1043>.

9 Индивидуальные планы преподавателей кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске.

б) дополнительная литература:

1 Столяренко А. М. Психология и педагогика [Электронный ресурс] : электронный учебник для вузов / А. М. Столяренко .— 3-е изд., доп. — М. : Юнити-Дана, 2011. — 1 электрон. опт диск. — (Электронный учебник). — Системные требования: процессор Pentium II, 256 Mb оперативной памяти, дисковод CD-Rom, программа для просмотра PDF файлов. — 289.00.

2 ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 2004-07-01. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3 ГОСТ 7.32 –2001. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. – Введ. 2002-07-01. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

4 Введенская Л.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для бакалавров вузов и магистрантов нефилолог. факультетов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева .— Изд. 31-е .— Ростов н/Д : Феникс, 2013 .— 539 с.

5 Коноваленко М.Ю. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров по эконом. направлениям и спец. / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко; РГТЭУ .— М. : Юрайт, 2013 .— 468 с.

в) Интернет-ресурсы:

- электронная справочно-информационная система библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;

- Официальный сайт Министерства образования и науки РФ: <http://минобрнауки.рф/>;
- Официальный сайт научной и учебно-методической литературы: [http://www.intuit.ru](http://www.intuit.ru;);

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики

При выполнении различных видов работ на педагогической практике используются следующие информационные технологии и программное обеспечение:

- информационные Банки Системы «КонсультантПлюс», установленные в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- электронная справочно-информационная система библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске;
- текстовый редактор Microsoft Word;
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- презентационный редактор Microsoft Power Point.

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики

Для выполнения педагогической практики необходимо:

Мультимедийный класс;

Доступ к интернету, документации кафедры «Экономика, бухгалтерский учет и аудит», СПС «КонсультантПлюс», библиотечным ресурсам, включая электронно-библиотечные системы.

Автор, заведующий кафедрой ЭБУиА,
канд. экон. наук, доцент

В.В. Черненко

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, бухгалтерского учета и аудита от 28 августа 2015 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой ЭБУиА,
канд. экон. наук, доцент

В.В. Черненко

Приложение А

Образец задания на производственную практику (педагогическая практика)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Студента (студентки) _____ группы _____
(фамилия, инициалы)

Содержание задания

Учебно-методическая работа

1 Изучить

- 1.1 организацию образовательного процесса в образовательной организации,
- 1.2 содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата),
- 1.3 содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата),
- 1.4 содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры),
- 1.5 методики подготовки и проведения всех форм учебных занятий (лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсовых и дипломных работ (проектов),
- 1.6 инновационные образовательные технологии,
- 1.7 отчетную документацию преподавателей образовательных организаций высшего образования.

2. Ознакомиться с обучающими программными продуктами.

3 Проанализировать

- 3.1 рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), профиль подготовки *указать профиль*,
- 3.2 рабочий учебный план по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратура), магистерская программа *указать программу*,
- 3.3 рабочую программу дисциплины (курса) *указать дисциплину (курс)*,
- 4 Подготовить учебный материал для проведения учебных занятий по *указать дисциплины*.

5 Посетить

- 5.1 занятия в студенческих группах и дать анализ,
- 5.2 занятия ведущих преподавателей филиала и руководителя магистерской диссертации и дать анализ

Учебная работа

6 прочитайте лекции по дисциплине *«указать дисциплину»* на тему *«указать тему»* для студентов *указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу*,

7 провести семинар или практическое занятие по дисциплине *«указать дисциплину»* на тему *«указать тему»* для студентов *указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу*,

8 разработать задание для лабораторного занятия и провести его по дисциплине *«указать дисциплину»* на тему *«указать тему»* для студентов *указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу*,

9 разработать кейс, материал для практической работы, тесты по дисциплине *«указать дисциплину»* на тему *«указать тему»* для студентов *указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу*,

10 составить тематический доклад и контрольную работу по дисциплине «указать дисциплину» на тему «указать тему» для студентов указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу,

11 принять участие в деловой игре по дисциплине «указать дисциплину» на тему «указать тему» для студентов указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу,

12 принять участие в проверке курсовых работ (проектов) по дисциплине «указать дисциплину» для студентов указать номер группы, направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу,

13 провести консультации по преподаваемой экономической дисциплине «указать дисциплину» для студентов направления подготовки указать направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу,

14 принять участие в приеме зачетов и экзаменов по дисциплине(ам) «указать дисциплину(ны)» у студентов направления подготовки указать направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу,

15 организовать и провести внеаудиторную работу в форме экономического кружка на тему «указать тему» для студентов направления подготовки указать направление подготовки и профиль подготовки и/или магистерскую программу,

16 организовать и провести указать другие формы работ при необходимости

17 посетить и оценить учебные занятия, проводимые другими студентами

Организационно-воспитательная работа

18 принять участие в работе указать количество научно-методических семинаров

Руководитель практики _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Примечание:

► Задание на производственную практику (педагогическая практика) студент должен получить от руководителя практики.

► Задание на производственную практику (педагогическая практика) подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение Б
 Образец календарно-тематического плана производственной практики
 (педагогическая практика)

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
производственной практики (педагогическая практика)

студента (студентки) 2 курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество практиканта)
 направления подготовки 38.04.01 Экономика,
 магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика»

Наименование раздела (этапа) практики	Продолжительность (дни)
<p>1. Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности; получение Задания на производственную практику (педагогическая практика); уточнение Календарно-тематического плана производственной практики (педагогическая практика) (при его подготовке целесообразно ознакомиться с индивидуальным планом преподавателя); закрепление рабочего места за магистрантом; ознакомление с формой и видом отчетности (п.6 настоящей Программы), требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике (п.6 настоящей Программы); ознакомление с распорядком прохождения практики.</p>	2
<p>2. Основной этап – поиск и сбор информации для решения задач практики, включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебно-методическую работу (изучение организации образовательного процесса в образовательных организациях; изучение нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность в филиале, включая ФГОС ВО по направлениям подготовки Экономика уровни бакалавриата и магистратуры; анализ учебных планов подготовки бакалавров, магистров; анализ рабочих программ дисциплин; ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных; анализ и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсовых и выпускных квалификационных работ и др.; освоение инновационных образовательных технологий; ознакомление с существующими обучающими программными продуктами; определение дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия, и подготовка необходимых учебных материалов для их проведения; знакомство со студенческой группой; изучение отчетной документации преподавателей образовательной организации; посещение занятий руководителя магистерской диссертации и/или ведущих преподавателей филиала по различным дисциплинам, лекций (не менее трех) и других видов занятий (не менее трех) и проведение их анализа с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и студентов, формы проведения занятия, учебно-методического обеспечения и т. д.); - учебную работу (подготовка и чтение лекций под контролем преподавателя по теме, определенной руководителем практики; подготовка и проведение лабораторных, практических и/или семинарских занятий по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов студента; подготовка кейсов, материалов для 	15

<p>практических работ, составление задач, тестов и т. д. по заданию руководителя практики; составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам; участие в проведении деловой игры для студентов; осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение контрольных работ и их проверка); проверка курсовых работ (проектов); проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока; проведение сессионных зачетов и экзаменов с преподавателем дисциплины; организация различных форм внеаудиторной работы; другие формы работ);</p> <p>- организационно-воспитательную работу (участие студента в работе научно-методических семинаров)</p>	
<p>3. Заключительный этап - обработка и анализ полученной информации, т.е. собранный материал на педагогической практике систематизируется, описывается в отчете; подготовка отчета по педагогической практике с учетом требований настоящей программы практики; защита отчета по педагогической практике.</p>	3

Студент (студентка): _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

- ▶ Календарно-тематический план распечатывается студентом и обязательно утверждается руководителями практики.
- ▶ Календарно-тематический план подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение В

Образец рецензии на проведенное занятие со студентами при прохождении
 производственной практики (педагогическая практика)

**РЕЦЕНЗИЯ
 НА ПРОВЕДЕННОЕ ЗАНЯТИЕ СО СТУДЕНТАМИ
 ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Наименование дисциплины (курса) _____

Вид занятия _____
 (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар и др.)

Курс _____ группа(ы) _____

Преподаватель _____
 (должность) (ученая степень) (фамилия, имя, отчество)

Место проведения занятия _____
 (наименование образовательной организации, № аудитории)

№ п/п	Критерии оценки	Шкала оценок				Замечание рецензента
		2	3	4	5	
1	Полнота и правильность раскрытия темы					
2	Логическое и последовательное изложение темы					
3	Характер изложения материала					
4	Стиль и убедительность изложения					
5	Умение укладываться в отведенное время					
6	Темп речи					
7	Использование специально подготовленных иллюстративных материалов					
8	Уверенность и спокойствие выступающего					
9	Грамотность, выразительность речи, дикция					
10	Жестикуляция					
11	Ошибки и оговорки во время выступления					
12	Общая манера поведения выступающего					
13	Собственное отношение к излагаемой проблеме					
14	Уровень обратной связи					
15	Общая оценка рецензента					

Рецензент:

Студент ___ курса _____ группы направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение Г

Образец рецензии на проведенное занятие со студентами при прохождении
 производственной практики педагогической практики

**РЕЦЕНЗИЯ
 НА ПРОВЕДЕННОЕ ЗАНЯТИЕ СО СТУДЕНТАМИ
 ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Наименование дисциплины (курса) _____

Вид занятия _____
 (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар и др.)

Курс _____ группа(ы) _____

Студент ___ курса _____ Управление предприятием и промышленная информатика экономика» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место проведения занятия _____

(наименование образовательной организации, № аудитории)

№ п/п	Критерии оценки	Шкала оценок				Замечание рецензента
		2	3	4	5	
1	Полнота и правильность раскрытия темы					
2	Логическое и последовательное изложение темы					
3	Характер изложения материала					
4	Стиль и убедительность изложения					
5	Умение укладываться в отведенное время					
6	Темп речи					
7	Использование специально подготовленных иллюстративных материалов					
8	Уверенность и спокойствие выступающего					
9	Грамотность, выразительность речи, дикция					
10	Жестикуляция					
11	Ошибки и оговорки во время выступления					
12	Общая манера поведения выступающего					
13	Собственное отношение к излагаемой проблеме					
14	Уровень обратной связи					
15	Общая оценка рецензента					

Рецензент:

Преподаватель _____

(должность, ученая степень)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение Д
 Схемы анализа учебных занятий

СХЕМА АНАЛИЗА ЛЕКЦИОННОГО ЗАНЯТИЯ

При оценке качества лекции внимание должно быть обращено на следующее:

1. Научность содержания.
2. Соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей.
3. Правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе.
4. Соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории.
5. Воздействие личности лектора на аудиторию.
6. Выразительность и доступность речи.

Схема анализа

Общие вопросы:

1. Присутствующие: _____
2. Направление подготовки, профиль _____
3. Ф.И.О. преподавателя _____
4. Дата посещения, время _____
5. Количество студентов на лекции _____
6. Дисциплина _____
7. Тема лекции: _____

№	Что оценивается	Качественная оценка	Баллы
1. Содержание			
1.	Научность	а) в соответствии с требованиями в) популярно с) ненаучно	5 3 2
2.	Проблемность	а) ярко выражена в) отсутствует	5 2
3.	Сочетание теоретического с практическим	а) выражено достаточно в) представлено частично с) отсутствует	4 3 2
4.	Доказательность	а) убедительно в) декларативно с) бездоказательно	5 3 2
5.	Связь с профилем подготовки	а) хорошая в) удовлетворительная с) плохая	5 3 2
6.	Структура лекции	а) чёткая в) расплывчатая с) беспорядочная	5 3 2
7.	Воспитательная направленность	а) высокая в) средняя с) низкая	4 3 3
8.	Соответствие учебной программе	а) полностью соответствует в) частично соответствует	5 3



№	Что оценивается	Качественная оценка	Баллы
9.	Использование времени	а) используется рационально	5
		в) излишние траты на организационные моменты	3
		с) время используется не рационально	2
2. Изложение материала лекции			
1.	Метод изложения (преимущественно)	а) проблемный	5
		в) частично-поисковый	4
		с) объяснительно-информационный	3
2.	Использование наглядности	а) используется в полном объёме	5
		в) используется недостаточно	3
		с) не используется	2
3.	Владение материалом	а) свободно владеет	5
		в) частично пользуется конспектом	3
		с) излагаемый материал знает слабо, читает по конспекту	2
4.	Уровень новизны	а) в лекции используются последние достижения науки	5
		в) в излагаемой лекции присутствует элемент новизны	4
		с) новизна материала отсутствует	2
5.	Реакция аудитории	а) повышенный интерес	4
		в) низкий интерес	2
3. Поведение преподавателя			
1.	Манера чтения лекции	а) увлекательная, живая	5
		в) увлекательность и живость выражены ярко	3
		с) монотонная, скучная	
2.	Культура речи	а) высокая	5
		в) средняя	3
		с) низкая	2
3.	Контакт с аудиторией	а) ярко выражен	5
		в) недостаточный	3
		с) отсутствует	2
4.	Манера держать себя	а) умеренно выражена мимика и жестикуляция	5
		в) избыточная мимика и жестикуляция	
		с) суетливость и беспорядочность движений	3
5.	Внешнее проявление психического состояния	а) спокойствие и уверенность	4
		в) некоторая нервозность	3
		с) выраженная нервозность	2
6.	Отношение преподавателя к слушателям	а) в меру требовательное	4
		в) слишком строгое	3
		с) равнодушное	2
7.	Такт преподавателя	а) тактичен	4
		в) бестактен	2
8.	Внешний облик	а) опрятен	4
		в) неряшлив	2

Шкала итоговой оценки:

- 100-87 – отлично;
- 86-76– хорошо;
- 75 - 65 – удовлетворительно;
- менее 65 – плохо

При оценке качества лекции посещающий подчёркивает в схеме качественные и количественные показатели, соответствующие его мнению о наблюдаемом педагогическом процессе. Затем количественные показатели суммируются, образуя итоговую оценку. Несомненно, что каждая количественная оценка должна быть аргументирована, а при выставлении итоговой оценки целесообразно учитывать и общее представление об успешности решения лектором основных образовательных, воспитательных и развивающих задач. При определении итоговой оценки прослушанной лекции следует обратить внимание на успешность решения таких важных требований, как проблемность, научность, связь с жизнью, наличие профессиональной направленности лекции. При условии успешного решения перечисленных требований к лекции её профессиональная значимость повышается.

СХЕМА АНАЛИЗА СЕМИНАРСКОГО (ПРАКТИЧЕСКОГО) ЗАНЯТИЯ

1. Общие сведения – тип занятия, контингент, место занятия, преподаватель.
2. Рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия.
3. Наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности.
4. Использование на занятиях активных методов обучения, технологий развития личности студента.
5. Осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала.
6. Система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.).
7. Методически обоснованное применение демонстрационного и раздаточного материала.
8. Педагогическая техника преподавателя.
9. Общие выводы об эффективности занятия.

Приложение Е
Дневник прохождения производственной практики
(педагогическая практика)

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(педагогическая практика)

Студент (студентка) 2 курса _____ группы направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Период практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата	Краткое описание выполненной работы студентом	Отметка руководителя практики	
		Замечания и предложения по работе	Дата, подпись
1	2	3	4

Студент (студентка): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:

► Дневник прохождения производственной практики (педагогическая практика) ведется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики.

► Дневник прохождения производственной практики (педагогическая практика) подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение Ж
Образец титульного листа отчёта по производственной практике
(педагогическая практика)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»
В Г. СМОЛЕНСКЕ**

Кафедра экономики, бухгалтерского учёта и аудита

Направление подготовки **38.04.01 Экономика**
Магистерская программа «**Управление предприятием и промышленная информатика**»

ОТЧЁТ
по производственной практике
(педагогическая практика)

студента (студентки) 2 курса _____ группы _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место прохождения практики: _____

Отчёт сдан «___» _____ 20___ г.

Руководитель практики:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Защита отчёта состоялась «___» _____ 20___ г.

Оценка за практику _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Смоленск 20___

Приложение И
Пример содержания отчета по производственной практике
(педагогическая практика)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Подготовительный этап	2
1.1 Инструктаж по технике безопасности.....	2
1.2. Организация педагогической практики	2
1.2.1 Организационные аспекты	2
1.2.2 Цель педагогической практики	
2. Основной этап.....	
2.1. Учебно-методическая работа	
2.1.1 Организация образовательного процесса в образовательной организации высшего образования	
2.1.2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).....	
2.1.3 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).....	
2.1.4 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры).....	
2.1.5 Анализ рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), профиль подготовки <i>указать профиль</i>	
2.1.6 Анализ рабочего учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), магистерская программа <i>указать программу</i>	
2.1.5 Методики подготовки и проведения всех форм учебных занятий.....	
2.1.6 Инновационные образовательные технологии.....	
2.1.7 Обучающие программные продукты в образовательной организации.....	
2.1.8 Отчетная документация преподавателей образовательной организации высшего образования	
2.1.9 Учебный материал для проведения учебных занятий по <i>указать дисциплины</i>	
2.1.10 Анализ посещения занятий в студенческих группах	
2.1.11 Анализ посещения занятий ведущих преподавателей филиала и руководителя магистерской диссертации.....	
2.2. Учебная работа	
2.1.1 Лекции: подготовка, чтение	
2.1.2 Семинарские (<i>и/или практические</i>) занятия: анализ их проведения.....	
2.1.3 Лабораторные занятия: разработка задания, анализ их проведения	
2.1.4 Кейсы, материалы для практической работы, тесты: разработка.....	
2.1.5 Тематические доклады и контрольные работы: порядок их составления	
2.1.6 Деловая игра: анализ в ее участии	
2.1.7 Курсовые работы (проекты): анализ участия в проверке	
2.1.8 Консультации по экономической дисциплине: анализ проведения	
2.1.9 Зачеты и экзамены по дисциплине: анализ участия в приеме	
2.1.10 Организация и проведение внеаудиторной работы со студентами.....	
2.1.11 <i>Другие формы работ, определенные научным руководителем</i>	
2.1.12 Описание посещения и оценка учебных занятий, проводимых другими студентами	
2.3 Организационно-воспитательная работа	
3 Заключительный этап.....	

Примечание:

► В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной педагогической практики, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основной этап.

► **Отчет по практике должен быть** скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

Приложение К
Образец отзыва руководителя производственной практики
(педагогическая практика)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о работе студента (студентки) 2 курса ____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

за период прохождения производственной практики (педагогическая практика) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика».

Качество собранного материала

(необходимо дать оценку качества собранного материала: материал полностью (частично, не обеспечивает) обеспечивает выполнение задач практики; актуален; достаточно полон и т.д.)

Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике

Посещаемость практики студентом

(анализируется посещаемость студентом практики)

Отношение студента к выполняемой работе

(интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, коммуникабельность, самостоятельность и т.д.).

Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента:

ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности:

эталонный или продвинутый, или пороговый: дать описание уровня компетенции.

ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования:

эталонный или продвинутый, или пороговый: дать описание уровня компетенции.

ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования:

эталонный или продвинутый, или пороговый: дать описание уровня компетенции.

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента (студентки) _____

(фамилия, имя, отчество студента)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание:

▶ В отзыве обязательно необходимо оценить работу студента по четырехбалльной шкале.

Приложение Л
 Оценочный лист защиты отчета по производственной практике
 (педагогическая практика)

**Оценочный лист защиты
 отчета по производственной практике (педагогическая практика)
 по направлению подготовки 38.04.01 Экономика,
 магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика»
 членом комиссии по защите отчетов**

Фамилия, имя, отчество члена комиссии по защите отчетов

Группа _____

Дата защиты _____

Фамилия, имя, отчество студента

№ п/п	Оценочное средство	Оценка (по четырех-балльной шкале)
1.	Качество собранного материала	
2.	Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента	
2.1	ОПК-1 Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	эталонный
		продвинутый
		пороговый
2.2	ПК-13 Способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	эталонный
		продвинутый
		пороговый
2.3	ПК-14 Способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	эталонный
		продвинутый
		пороговый
3.	Оценка руководителя практики, указанная в отзыве	
Итоговая средняя оценка (рассчитывается как среднее арифметическое оценок по всем позициям)		

(подпись члена комиссии по защите отчетов)

Приложение М

Расчет оценки подготовки и защиты отчета по производственной практике
(педагогическая практика),
выносимой в зачетную книжку и приложение к диплому магистра

**Расчет оценки подготовки и защиты отчета по производственной практике
(педагогическая практика),
выносимой в зачетную книжку и приложение к диплому магистра,
по направлению подготовки 38.04.01 Экономика,
магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика»**

Дата защиты _____

Фамилия И.О. студента	Оценка			выносимая в зачетную книжку и приложение к диплому магистра ⁽¹⁾
	руководителя практики, указанная в отзыве	члена комиссии		
		_____	_____	
	(фамилия И.О.)	(фамилия И.О.)		
А	1	2	3	4

⁽¹⁾ Рассчитывается как средняя арифметическая целочисленная оценка по графам 1, 2 и 3; до 0,5 отбрасывается, свыше 0,5 округляется до 1.

Члены комиссии:

_____	_____	_____	_____	_____
(должность)	(ученая степень)	(звание)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____	_____	_____
(должность)	(ученая степень)	(звание)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение Н

Отчет о работе комиссии по приёму защит отчетов по производственной практике (педагогическая практика)

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске

О Т Ч Е Т

о работе комиссии по приёму защит отчетов по производственной практике
(педагогическая практика)
у студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика,
магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика»

На заседании комиссии *указать дату* по приёму защит отчетов по производственной практике (педагогическая практика) у студентов _____ группы направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Управление предприятием и промышленная информатика» в составе руководителя практики *должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.* и *должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.* заслушаны защиты *указать количество* отчетов по производственной практике (педагогическая практика).

Результаты защиты:

Наименование	Количество	%
1. Заслушано защит отчетов		
2. Оценки защит:		
• «отлично»		
• «хорошо»		
• «удовлетворительно»		
• «неудовлетворительно»		
Средний балл по защите отчетов по производственной практике		

Место проведения практики: компьютерный класс с установленной справочно-правовой системой семейства «КонсультантПлюс» (аудитории 206, 223); Справочно-информационный отдел библиотеки (аудитория 106) филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске; кафедра «Экономика, бухгалтерский учет и аудит».

Структура и содержание отчетов, а также отзывов руководителей практики отвечают предъявляемым требованиям и программе практики.

Большинство студентов при защите отчетов дали полные ответы на заданные вопросы по существу производственной практики (научно-исследовательская работа).

Комиссия отмечает, что уровень освоения (сформированности) компетенции

ПК-1 Способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции;*

ПК-2 Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, у большей части студентов (*у значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уров-*

ня компетенции;

ПК-3 Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой, у большей части студентов (у *значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции;*

ПК-4 Способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада, у большей части студентов (у *значительной части студентов; в среднем по группе; как правило, практически у всех студентов, у большинства студентов и т.п.*) эталонный (*продвинутый, пороговый*): *дать описание уровня компетенции.*

Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)