

**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 научной работе



М.И. Длин
«31» 08 2015 г.

**ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(учебно-педагогической практики)**

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки: **38.06.01 Экономика**

Направленность: **Математические и инструментальные методы экономики**

Уровень высшего образования: **подготовка кадров высшей квалификации**

Нормативный срок обучения: **3 года**

Смоленск – 2015 г.

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

Согласно п.6.4 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 892, в Блок 2 «Практики» обязательно входит педагогическая практика.

Программа педагогической практики разработана на основе ФГОС по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, соответствует направленности «Математические и инструментальные методы экономики», Учебному плану по направлению подготовки 38.06.01 Экономика направленности «Математические и инструментальные методы экономики» и предполагает предварительное освоение аспирантом следующих дисциплин «Педагогика и психология высшей школы», «История и философия науки».

Наличие в учебном плане направления подготовки 38.06.01 Экономика педагогической практики обусловлено необходимостью обеспечить освоение аспирантом преподавательской деятельности совместно с соответствующими дисциплинами учебного плана. Программа педагогической практики ориентирована на получение профессиональных умений и навыков преподавания дисциплин по экономике, овладение умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-методической и преподавательской работы, основами педагогического мастерства.

Цели педагогической (учебно-педагогической) практики:

- овладение основами современных методов и методик преподавания дисциплин по экономике;
- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя экономики;
- овладение основами, умениями и навыками педагогического мастерства;
- выработка у аспирантов навыков разработки учебных планов, программ и методического обеспечения для преподавания дисциплин в вузах по экономике;
- овладение навыками самостоятельного ведения преподавательской работы;
- овладение навыками научно-исследовательской деятельности в области экономики для использования ее результатов в учебном процессе;

Задачами педагогической (учебно-педагогической) практики являются:

- систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания методов, и методик преподавания дисциплин в вузах по экономике, полученные в процессе обучения;
- сформировать у аспиранта представления о содержании документов планирования учебного процесса кафедры менеджмента и информационных технологий;
- закрепить навыки разработки учебно-методических материалов: плана лекционных, практических и лабораторных занятий, списков обязательной и дополнительной литературы, вопросов к занятиям и т.п.;
- сформировать у аспирантов навыки самостоятельного проведения учебных занятий по дисциплинам .
- сформировать навыки научно-исследовательской деятельности в области экономики для использования ее результатов в учебном процессе;

Основной способ проведения практики – стационарная на кафедре менеджмента и информационных технологий в экономике филиала ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ» в г. Смоленске.

Время проведения практики: согласно расписанию информационных дисциплин кафедры менеджмента и информационных технологий.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор условий прохождения педагогической (учебно-педагогической) практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности для данной категории обучающихся.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической (учебно-педагогической) практики

Педагогическая (учебно-педагогическая) практика направлена на формирование следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

- готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4);
- способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5);
- готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования (ОПК-3).

В результате прохождения педагогической (учебно-педагогической) практики аспирант должен:

УК-4 – готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках

Знать:

- методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
- стилистические особенности представления учебного материала в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках.

Уметь:

- следовать основным нормам, принятым в научном общении на государственном и иностранном языках.

Владеть:

- навыками анализа научных текстов на государственном и иностранном языках;
- критической оценки эффективности различных методов и технологий научной коммуникации на государственном и иностранном языках;
- различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении педагогической деятельности на государственном и иностранном языках.

УК-5 – способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

Знать:

- этические принципы педагогической деятельности.
- методики проведения научно-исследовательской деятельности в области экономики для использования ее результатов в учебном процессе

Уметь:

- осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в процессе осуществления педагогической деятельности.
- проводить научно-исследовательскую деятельность в области экономики для использования ее результатов в учебном процессе

Владеть:

- представлениями о категориях и проблемах профессиональной этики.
- методами и инструментами проведения научно-исследовательской деятельности в области экономики для использования ее результатов в учебном процессе

ОПК-3 – готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования

Знать:

- сущность общепедагогических методов и форм воспитания;
- особенности педагогических технологий и механизм их реализации;
- виды учебной работы, используемые в высших учебных заведениях;

- цели и задачи информационных дисциплин, по которой проводились занятия в ходе педагогической практики;
- методические приемы, применяемые при проведении информационных дисциплин.

Уметь:

- создавать и развивать отношения со студентами, способствующие успешной педагогической деятельности;
- проектировать педагогическую деятельность;
- доходчиво доносить до студентов содержание тем изучаемой учебной дисциплины;
- организовать работу группы студентов при проведении практических (семинарских) и лабораторных занятий;
- осуществлять организацию самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты.

Владеть:

- основными методическими приемами организации разных видов учебной работы;
- инструментарием анализа научных проблем;
- учебным материалом и содержанием дисциплин в вузах по экономике;
- методами организации самостоятельной работы студентов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика относится к вариативной части блока 2 "Практики" образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению 38.06.01 Экономика.

Для прохождения педагогической (учебно-педагогической) практики аспиранты должны предварительно освоить следующие дисциплины «Педагогика и психология высшей школы», «История и философия науки».

Знания, умения и навыки, полученные аспирантами в процессе прохождения педагогической (учебно-педагогической) практики, являются базой для прохождения государственной итоговой аттестации (написание научно-квалификационной работы).

Согласно учебному плану подготовки кадров высшей квалификации по направлению 38.06.01 Экономика, направленности «Математические и инструментальные методы экономики» педагогическая (учебно-педагогическая), практика проводится каждый семестр на протяжении всего периода обучения в аспирантуре в рассредоточенной форме совместно с освоением дисциплин (модулей) и выполнением научных исследований.

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

Общая трудоемкость педагогической практики составляет **6** зачетных единиц, или **216** академических часов.

Педагогическая (учебно-педагогическая) практика проводится в филиале ФГБОУ ВО «НИУ МЭИ» в г. Смоленске (кафедра менеджмента и информационных технологий в экономике).

В соответствии с учебным планом подготовки аспирантов по направлению 38.06.01 Экономика, педагогическая (учебно-педагогическая) практика проводится каждый семестр на протяжении всех трех лет обучения (ежесеместровая нагрузка составляет 1 зачетную единицу, или 36 акад. часов). Даты проведения практики определяются календарным графиком учебного процесса, индивидуальным планом аспиранта и уточняются каждый семестр в рабочем плане аспиранта.

5. Содержание педагогической (учебно-педагогической) практики

Проведение педагогической (учебно-педагогической) практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

- **подготовительный этап**, включающий инструктаж по технике безопасности, организационное собрание;
- **основной этап**: учебно-методическая; учебная; организационно-воспитательная работа; научно-исследовательская деятельность.
- **заключительный этап**, включающий защиту отчета по педагогической практике.

Таблица 1 – Содержание педагогической (учебно-педагогической) практики за учебный год

Раздел (этап) практики	Вид работы на практике, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля
	Инструктаж по технике безопасности	Консультация руководителя практики	Мероприятие по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
Первый семестр учебного года					
Подготовительный этап	1	1	1	1	Зачет по технике безопасности. Проверка дневника прохождения педагогической практики
Основной этап	-	5	10	17	Проверка конспектов лекций, планов практических занятий, наглядных пособий, презентаций, заданий лабораторных работ по дисциплинам. Рецензии на проведенные занятия с обучающимися по программам бакалавриата / магистратуры. Материалы научно-исследовательской деятельности в исследуемой области, используемых в учебном процессе. Проверка дневника прохождения педагогической практики
Итого 36 часов	1	6	11	18	
Второй семестр учебного года					
Основной этап	-	5	10	17	Проверка конспектов лекций, планов практических занятий, наглядных пособий, презентаций, заданий лабораторных работ. Материалы научно-исследовательской деятельности в исследуемой области, используемых в учебном процессе. Рецензии на проведенные

					занятия с обучающимися по программам бакалавриата / магистратуры. Проверка дневника прохождения педагогической практики
Заключительный этап	-	1	2	1	Сдача и защита отчета по педагогической практике
Итого 36 часов	-	6	12	18	

Содержание педагогической (учебно-педагогической) практики:

1. Подготовительный этап – общее собрание обучающихся по вопросам организации педагогической (учебно-педагогической) практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой педагогической (учебно-педагогической) практики; заполнение дневника педагогической (учебно-педагогической) практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по педагогической (учебно-педагогической) практике и требованиями к оформлению отчета по педагогической практике.

2. Основной этап включает следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую; учебную; организационно-воспитательную.

2.1. Учебно-методическая работа.

В период педагогической (учебно-педагогической) практики аспирант должен:

- изучить организацию образовательного процесса в вузах;
- изучить нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность в филиале. В процессе работы с нормативными документами обучающийся должен изучить содержание ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план 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 работ (проектов), выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ, магистерских диссертаций) 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 вузах;
- посетить занятия ведущих преподавателей филиала по различным учебным дисциплинам, лекции и другие виды занятий (не менее двух посещений), а также проводимые его научным руководителем, и **самостоятельно** проанализировать их с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия преподавателя и студентов, формы проведения занятия, учебно-методического обеспечения и т.д.

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 аспирант принимает непосредственное участие в различных формах организации учебного процесса:

- подготовка и чтение лекций по теме, определенной преподавателем дисциплины (чтение лекций должно осуществляться под контролем преподавателя);

- подготовка и проведение лабораторных, практических занятий по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов обучающегося;
- подготовка материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию преподавателя дисциплины;
- составление тестовых заданий по различным дисциплинам;
- осуществление текущего контроля студентов (проведение контрольных работ и/или тестирования и проверка результатов);
- проверка курсовых работ (проектов);
- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине;
- проведение сессионных зачетов и экзаменов с преподавателем дисциплины;
- другие формы работ, определенные преподавателем дисциплины или руководителем практики.

Минимальный объем учебных поручений составляет 16 часов. Необходимо провести не менее четырех практических занятий и/или лабораторных работ, а также подготовить 1-2 лекционных занятия в виде текста и оформленной компьютерной презентации. Результаты проведенных занятий оформляются в виде рецензии по предлагаемой форме руководителем практики с последующим включением в отчет по практике в качестве приложения.

Обучающийся по программе аспирантуры должен проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер). Присутствие преподавателя (руководителя практики) в аудитории при проведении обучающимся учебных занятий является обязательным.

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

2.3. Организационно-воспитательная работа.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие аспиранта в работе научно-методических семинаров кафедры менеджмента и информационных технологий в экономике.

Каждому аспиранту назначается один руководитель педагогической практики (в случае производственной необходимости во втором семестре может быть назначен другой руководитель), которым может быть либо научный руководитель, либо любой преподаватель (с ученой степенью) кафедры менеджмента и информационных технологий в экономике.

2.4. Научно-исследовательская работа предусматривает подготовку аспирантом материалов для лекций и других видов занятий, связанных тематикой его диссертационной работы.

Руководитель практики:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой аспирантов и контроль ее проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики;
- готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой.

***Руководитель практики* обязан:**

- провести консультации перед практикой;
- выдать в соответствии с программой педагогической (учебно-педагогической) практики аспиранту задание на практику;
- поставить перед аспирантом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать методическую помощь аспиранту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;

- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике;
- обратить внимание на соответствие задания и содержания представленного отчета;
- проверять качество работы аспиранта и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- по окончании практики оценить работу аспиранта, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный аспирантом отчет.

Аспирант при прохождении практики получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным заданием и графиком проведения практики.

Аспирант при прохождении педагогической (учебно-педагогической) практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;
- представить руководителю практики отчет о выполнении заданий и его защитить.

Основным документом аспиранта во время прохождения практики является дневник, по которому он отчитывается о своей текущей работе.

Конкретное содержание учебно-педагогической практики планируется руководителем практики и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики.

3. Заключительный этап - Подготовка отчета по практике - систематизация и анализ выполненных заданий педагогической практики (написание отчета по педагогической практике), защита аспирантом отчета по педагогической практике (отчет готовится с учетом требований настоящей Программы педагогической (учебно-педагогической) практики).

Отчет включает в себя результаты прохождения педагогической (учебно-педагогической) практики за два семестра.

6 Формы отчетности по педагогической (учебно-педагогической) практике

Собранный материал на практике систематизируется и описывается в индивидуальном отчете по педагогической (учебно-педагогической) практике.

Отчет содержит конспекты лекций, планы и другие материалы для проведения практических, лабораторных и семинарских занятий, наглядные пособия и другие методические материалы, которые были разработаны аспирантом в процессе прохождения педагогической (учебно-педагогической) практики.

Общая структура отчета.

Введение.

1 Анализ полученного задания.

2 Материалы лекционных занятий по дисциплине ...

2.1 Лекция на тему «...»

....

3. Материалы практических занятий по дисциплине ...

3.1 Практическое занятие на тему «...»

....

4. Материалы лабораторных занятий по дисциплине ...

4.1 Лабораторная работа на тему «...»

....

5. Материалы по результатам научно-исследовательской деятельности

5.1. Материалы, связанные с тематикой диссертационной работы для подготовки части лекции по теме «...»

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Рецензии руководителя практики

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху и снизу – 20 мм. Объем отчётов не ограничен, но как правило, составляет 15-20 страниц машинописного текста. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта четырнадцатый, шрифт «TimesNewRoman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал – полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

Допускается в отчёте исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы. С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов и подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт, снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

При прохождении педагогической (учебно-педагогической) практики формируются следующие компетенции: УК-4; УК-5; ОПК-3.

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Развитие теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (изучение документации образовательного учреждения и т.д.).
2. Развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (участие в проведении всех видов занятий, приеме зачетов (экзаменов) и т.п.).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе подготовки и защит отчетов по практике, а также решения конкретных задач в образовательном учреждении.

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

Оценка сформированности компетенций осуществляется на основе результатов проведения аспирантов занятий на основе заполнения руководителем практики разработанной формы рецензии. Положительная рецензия на проведенное задание дается при условии освоения всех трех компетенций на уровне не ниже порогового.

Основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации является выполнение плана практики в части количества проведенных аспирантами занятий со студентами, на которые руководителем была дана положительная рецензия.

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

- контрольный опрос на защите отчета по педагогической практике;
- оценку качества собранных на педагогической (учебно-педагогической) практике материалов;
- оценку руководителя практики;
- анализ посещаемости педагогической (учебно-педагогической) практики;
- оценку сформированности компетенций.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики аспирантом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По окончании педагогической практики в отчетном году аспирант составляет итоговый письменный отчет за два семестра и сдает его руководителю практики одновременно с дневником, подписанным аспирантом и руководителем практики.

Содержание отчета по учебно-педагогической практике должно соответствовать тематике индивидуального задания. Индивидуальное задание должно быть связано с темой диссертации аспиранта. Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. Объем отчета составляет 15-20 страниц.

В соответствии с «Положением о порядке проведения практики обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (ред.2 утверждена директором филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске А.С. Федуловым 08.09.2015 г.Формой промежуточной аттестации по педагогической практике является зачет, оцениваемый по двухбалльной системе: "зачтено", "не зачтено".

По окончании практики в отчетном году предусматривается защита отчета по практике на кафедре менеджмента и информационных технологий в экономике перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии обязательно включается заведующий кафедрой, научный руководитель аспиранта, руководитель практики.

Дата и время защиты устанавливается отделом аспирантуры в соответствии с календарным графиком учебного процесса аспиранта.

Критерии дифференцированной оценки по итогам педагогической практики:

- оценка «зачтено» - выставляется аспиранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями дневник, отчет о прохождении практики; во время защиты отчета ответил на вопросы комиссии.

- оценка «не зачтено» - выставляется аспиранту, не выполнившему программу практики; получившему отрицательный отзыв руководителя практики, или ответившему неверно на вопросы комиссии при защите отчета.

В зачетную книжку аспиранта выносятся оценка по педагогической практике за 2,4 и 6 семестры, а в выписку к диплому – оценка за 6 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. Какие внешние нормативные документы регламентируют деятельность образовательного учреждения?
2. Какие внутренние нормативные документы регламентируют деятельность образовательного учреждения?
3. Что отражено в Положении «Об организации учебного процесса» в образовательном учреждении?
4. Что отражено в Положении «О мероприятиях итоговой аттестации» в образовательном учреждении?
5. Какие элементы содержит Положение «О порядке проведения практики аспирантов» образовательного учреждения?
6. В чем особенность проведения курсового проектирования?
7. Какие направления тематики научной работы перспективны на текущий момент?
8. Какие элементы проведения педагогической практики следует усовершенствовать?
9. Какие методики Вы использовали при проведении занятий?
10. Какие результаты Вашей научно-исследовательской деятельности в области экономики были использованы в учебном процессе?

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 методических рекомендациях по проведению педагогической (учебно-педагогической) практики.

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения педагогической (учебно-педагогической) практики

а) основная литература:

1 Громкова М. Т. Педагогика высшей школы [электронный ресурс]: учебное пособие / М. Т. Громкова – Электронные текстовые данные - М.: Юнити-Дана, 2015. – 446 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>

б) дополнительная литература:

1 Афашагова А. А. Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности [электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Афашагова.- Электронные текстовые данные. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 187 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=253720

2 Губанова М. И. Педагогическое взаимодействие [электронный ресурс]: учебное пособие / М. И. Губанова. - Электронные текстовые данные. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010. – 96 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232496>

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении педагогической практики

При выполнении различных видов работ на педагогической (учебно-педагогической) практике используются следующие информационные технологии:

- лицензионного пакета приложений *MicrosoftOffice* (для подготовки лекций - презентационного редактора *MicrosoftPowerPoint*, для подготовки отчета - текстового редактора *MicrosoftWord*);
- информационных технологий, используемых при реализации выбранных дисциплин, в рамках которых будут проводиться педагогическая (учебно-педагогическая) практика);
- самостоятельная и учебно-исследовательская работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, с источниками Интернет, с использованием справочно-правовых систем и электронных библиотечных информационно-справочных систем.

10 Материально-техническое обеспечение педагогической (учебно-педагогической) практики

Для выполнения педагогической практики необходимы:

- лекционные аудитории, учебные и научно-исследовательская лаборатории кафедры менеджмента и информационных технологий;
- компьютерные классы;
- аудитории для самостоятельной работы обучающихся;
- библиотечные ресурсы.

Автор
д-р экон. наук, доцент

Т.В. Какатунова

Зав. кафедрой МИТЭ
д-р техн. наук, профессор

М.И. Дли

Программа одобрена на заседании кафедры ВТ 28 августа 2015 года, протокол № 01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе	Наименование и № документа, вводящего изменения	Подпись, Ф.И.О. внесшего изменения в данный экземпляр	Дата внесения изменения в данный экземпляр	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10