

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саруханян Артур Рафаэлович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.08.2022 12:40:51
Уникальный программный ключ:
4cdd90d7eaa87ae25c19672439dbeff12b35a72ed19d2e88ba24561c5f262a91

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский гуманитарный институт»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЧОУ ВО «СКГИ»
к.ю.н., доцент



А.Р. Саруханян

« 06 » июня 2021 года

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Б2.П.1 – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Программа педагогической производственной практики разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) и приказа Министерства образования и науки РФ №1367 от 19.12.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата программам специалитета, программам магистратуры».

Обсуждено на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
Протокол №11 от 02.06.2021 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата)

направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Б2.П.1 – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Педагогическая практика обучающихся является одним из элементов учебного процесса по подготовке квалифицированных специалистов. Она способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся по изученным дисциплинам Блока 1, формированию умений при решении поставленных вопросов с использованием справочной, нормативной документации. Кроме того, практика развивает творческую инициативу, ответственность и организованность обучающихся.

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – педагогическая практика.

Цель педагогической практики – приобретение практических навыков педагогической деятельности и разработки методических материалов по обеспечению экономических дисциплин. Педагогическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс.

Задачи педагогической практики:

– закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;

– формирование навыков разработки программ обучения,

– формирование навыков разработки учебных и методических материалов;

– овладение методикой подготовки и проведения практических занятий;

– овладение методикой анализа учебных занятий;

– получение представления о современных образовательных информационных технологиях;

– развитие навыков самообразования и самосовершенствования.

Организация может проводить практику в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

В ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт» (далее ЧОУ ВО «СКГИ», Институт) педагогическая практика проводится в форме сочетания дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Организация проведения педагогической практики осуществляется ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт» непосредственно в институте.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в про-

фильной организации, расположенной на территории г. Ставрополя.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Таким образом, педагогическая практика стационарно.

Сроки практик утверждаются в рабочем учебном плане и закрепляются на начало учебного периода в календарном учебном графике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 4);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

При наличии в Институте вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом (кафедрой), а также с указанием вида, типа, способа и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить педагогическую практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Прохождение педагогической практики сопровождается оформлением следующей документации:

- индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, согласованного с руководителем практики от профильной организации (приложение 4);
- рабочего графика (плана) проведения практики (приложение 2);
- распорядительных актов Института о направлении на практику обучающихся, осваивающих основную образовательную программу;

- распорядительных актов Института о назначении руководителей практики от Института;

- подтверждения о проведении инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 3);

- документы по итогам прохождения практики, отзыв руководителя практики (приложение 5).

Практика завершается подготовкой и защитой дневника-отчета.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования ЧОУ ВО «СКГИ» и настоящей программой.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе прохождения педагогической практики студенты должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, которые формируют компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика:

знать:

3.1 правила письма и устной речи;

3.2 один из иностранных языков на уровне не ниже разговорного;

3.3 теоретические основы преподавания экономических дисциплин;

3.4 задачи, проблемы, тенденции развития экономического образования;

3.5 законы, принципы образовательного процесса, технологии обучения и воспитания;

3.6 основные понятия и принципы компетентного подхода в образовании;

3.7 содержание и особенности учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

уметь:

У.1 грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию;

У.2 использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

У.3 ориентироваться в информационном пространстве модернизации высшего образования и находить необходимые источники информации;

У.4 получать, анализировать и использовать информацию, содержащуюся в основных документах, нормирующих результаты и содержание высшего образования (рамки квалификаций, образовательные стандарты, образовательные программы);

владеть:

- В.1. навыками публичной речи, аргументацией, ведения дискуссии;
- В.2. навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;
- В.3. навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- В.4. навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
- В.5. методическими основами преподавания дисциплин экономического цикла с учетом конкретных задач, обусловленных местом данной дисциплины в учебном плане;
- В.6. навыками публичной и научной речи.
- В.7. навыками разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

Код компетенции	Название компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции в результате прохождения практики
Общекультурные компетенции		
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<u>знать:</u> <ul style="list-style-type: none">- правила письма и устной речи;- один из иностранных языков на уровне не ниже разговорного; <u>уметь:</u> <ul style="list-style-type: none">- грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию;- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; <u>владеть:</u> <ul style="list-style-type: none">- навыками публичной речи, аргументацией, ведения дискуссии;- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;

Профессиональные компетенции		
<i>педагогическая деятельность:</i>		
ПК-12	способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы преподавания экономических дисциплин; - задачи, проблемы, тенденции развития экономического образования; - законы, принципы образовательного процесса, технологии обучения и воспитания. <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в информационном пространстве модернизации высшего образования и находить необходимые источники информации; <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методическими основами преподавания дисциплин экономического цикла с учетом конкретных задач, обусловленных местом данной дисциплины в учебном плане; - навыками публичной и научной речи.
ПК-13	способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и принципы компетентностного подхода в образовании; - содержание и особенности учебно-методического обеспечения экономических дисциплин. <p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - получать, анализировать и использовать информацию, содержащуюся в основных документах, нормирующих результаты и содержание высшего образования (рамки квалификаций, образовательные стандарты, образовательные программы); <p><u>владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Педагогическая практика (Б2.П.1) относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения:

- дисциплин базовой части Блока Б.1 («Мировая экономика»);

- дисциплин вариативной части Блока Б1 («Психология и педагогика»).

Прохождение педагогической практики является основой для последующего проведения преддипломной практики, выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки к государственной итоговой аттестации.

В процессе прохождения педагогической практики бакалавр должен получить навыки решения следующих профессиональных задач:

– преподавание экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

В соответствии с учебным планом обучающиеся направления подготовки 38.03.01 «Экономика» проходят педагогическую практику в конце 7 семестра четвертого курса обучения.

Общая продолжительность педагогической практики - 1 неделя.

Дата начала и окончания практики устанавливаются Календарным учебным графиком. Продолжительность рабочего дня обучающегося 8 часов.

Объем педагогической практики приведен в таблице.

		Заочная форма обучения
Общий объем педагогической практики (7 семестр)	В неделях	1
	В зачетных единицах	1,5
	В академ. часах	54

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Во время педагогической практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики.

Структура и содержание педагогической практики

№ П/П	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный (ознакомительный)	1. Получение индивидуального задания по прохождению практики. 2. Общий инструктаж, инструктаж	1	Отметки в дневниках-отчетах о прохождении обучающимися инструктажа по озна-

	этап	по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 3. Знакомство с нормативной документацией по предоставлению образовательных услуг; 4. Изучить должностные инструкции профессорско-преподавательского состава; 5. Изучить номенклатуру дел кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита; 6. Ознакомиться с содержанием федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика	1 2 1 1 2	комплению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Наблюдение Устный опрос
		Итого	8	
2	Знакомство с учебно-методическими материалами по дисциплинам и модулям кафедры	1. Знакомство со структурой и содержанием учебно-методических комплексов дисциплин основной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, а также положениями по их разработке.	16	Консультации руководителя практики Отметка в дневнике практики.
		Итого	16	
3	Разработка учебно-методических материалов по дисциплине. Изучение порядка проведения занятий и основ оценки качества занятия.	1. Изучение форм проведения практических занятий 2. Разработка учебно-методических материалов по проведению практического занятия по заданной руководителем теме; 3. Подготовка лекционного учебно-методического материала по заданной руководителем тематике; 4. Педагогический анализ проведения практического занятия (посещение); 5. Посещение лекционных занятий	4 6 6 4 4	Наблюдение Беседы с руководителем практики Обсуждение заданий, в том числе выполненных другими практикантами. Отметка в дневнике практики.
		Итого	24	

4	Отчетный этап	1. Систематизация информации;	2	Получение отзыва руководителя практики Собеседование, защита отчета. Зачет с оценкой
		2. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3. Согласование с руководителем педагогической практики; 4. Представление отчета на кафедру	4	
		Итого	6	
		Всего по педагогической практике	54	

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основное предназначение отчетности о прохождении практики – отразить отношение обучающегося к той деятельности, которой он занимался в период прохождения практики, а также показать знания, умения и навыки, которые обучающийся приобрел в процессе прохождения практики.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет, содержащий дневник практики (дневник-отчет) (приложения 1-5).

Форма, вид и содержание отчетности (с отзывом руководителя практики) обучающегося о прохождении практики определяется настоящей Программой.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При защите отчета могут присутствовать руководство Института, представители учебно-методической части, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры.

Во время защиты дневника-отчета обучающийся должен уметь анализировать описанные в нем действия и решения, мотивировать их. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

Дневник-отчет хранится в институте в соответствии с номенклатурой дел.

Обучающийся, не защитивший дневник-отчет по практике в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Виды работ	Контролируемые компетенции	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Этапы практики (этапы формирования компетенций)
<p>1. Получение индивидуального задания по прохождению практики.</p> <p>2. Общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>3. Знакомство с нормативной документацией по предоставлению образовательных услуг;</p> <p>4. Изучить должностные инструкции профессорско-преподавательского состава;</p> <p>5. Изучить номенклатуру дел кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;</p> <p>6. Ознакомиться с содержанием федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика</p>	ОК-4	З.1, З.2, У.1, У.2, В.1, В.2, В.3, В.4	Подготовительный этап
<p>1. Знакомство со структурой и содержанием учебно-методических комплексов дисциплин основной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, а также положениями по их разработке.</p>	ПК-12	З.3, З.4, З.5, У.3, В.5, В.6	Знакомство с учебно-методическими материалами по дисциплинам и модулям кафедры
<p>1. Изучение форм проведения практических занятий</p> <p>2. Разработка учебно-методических материалов по проведению практического занятия по заданной руководителем теме;</p> <p>3. Подготовка лекционного учебно-методического материала по задан-</p>	ПК-12 ПК-13	З.3, З.4, З.5, З.6, З.7, У.3, У.4, В.5, В.6, В.7	Разработка учебно-методических материалов по дисциплине. Изучение порядка проведения занятий и

ной руководителем тематике; 4. Педагогический анализ проведения практического занятия (посещение); 5. Посещение лекционных занятий			основ оценки качества занятия.
1. Систематизация информации; 2. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3. Согласование с руководителем педагогической практики; 4. Представление отчета на кафедру	ОК-4	З.1, З.2, У.1, У.2, В.1, В.2, В.3, В.4	Отчетный этап

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики (3 балла)	Высокий уровень

Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкалы оценивания

№ п/п	Уровни оценивания компетенций	Характеристика ответа
1	Минимальный	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Базовый	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Высокий	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный

		<ul style="list-style-type: none"> - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Нулевой	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета выполнены частично. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано. - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Таким образом, при выставлении итоговой оценки за представленный отчет руководитель практики от Института будет учитывать такие факторы, как:

- объем и качество проделанной работы;
- обобщение полученных на занятиях теоретических знаний;
- умение систематизировать и аннотировать имеющуюся литературу по исследуемой теме;
- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач;
- четкость и своевременность выполнения программы практики;
- творческий подход в подготовке и проведении исследования, в анализе полученных результатов и формулировке выводов;
- умение логично и доказательно излагать свои мысли.

Обобщенная оценка защиты отчета по практике определяется с учётом отзыва руководителя практики и выступления студента-практиканта.

Результаты защиты отчета, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после окончания зачета.

Оценка «отлично»	<p>Студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.</p> <p>На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность.</p>
---------------------	---

	Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
Оценка «хорошо»	<p>Студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, отзыв руководителя практики от профильной организации. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность).</p> <p>Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
Оценка «удовлетворительно»	<p>Студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, отзыв руководителя практики от профильной организации. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения.</p> <p>Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
Оценка «неудовлетворительно»	<p>Студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы неполные, отсутствуют выводы, копии документов.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

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

ЗАДАНИЕ № 1. Собеседование

Цель задания – выявление объема знаний студентов, качества усвоения материала по разделам педагогической практики в соответствии с профессиональными компетенциями.

Постановка задачи:

Специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделу педагогической практики.

Вопросы по разделу практики – «Ознакомление с основами организации образовательной деятельности в высшем учебном заведении»

1. В чем особенности метода прямого обучения?
2. Каково назначение лекции в учебном процессе?
3. Какие основные структурные элементы выделяются в лекции?
4. Назовите условия полноценного лекционного общения.
5. Чем практическое занятие отличается от лекции?
6. Какова роль преподавателя на практическом занятии?
7. Сформулируйте функции практического занятия.
8. Назовите типичные формы практических занятий для экономических дисциплин.
9. По каким критериям оценивается практическое занятие?
10. Дайте определение самостоятельной работы студентов.
11. В чем назначение самостоятельной работы в высшей школе?
12. Какова роль преподавателя в организации самостоятельной работы?
13. Назовите основные виды самостоятельной работы студентов на факультете.
14. Какие методы Вы бы предпочли при работе с экономическим текстом и почему?
15. Чем отличается друг от друга выпускная работа бакалавра, дипломная работа специалиста и магистерская диссертация.
16. Перечислите принципы обратной связи.
17. Каковы функции контроля в образовательном процессе?
18. Назовите критерии определения качества знаний и навыков.
19. Какие формы и методы контроля используются в учебном процессе преподавания экономических дисциплин?
20. Для чего нужен опрос?
21. По каким признакам классифицируют опрос?
22. Что собой представляет тестовое задание?

Вопросы по разделу практики - «Ознакомление с нормативными документами кафедры по планированию и реализации учебного процесса»

1. Какие законодательные акты регламентируют образовательную деятельность в РФ?
2. Какие организационно-распорядительные документы подтверждают реализацию образовательных программ в ЧОУ ВО «СКГИ»?
3. Какие образовательные программы высшего образования реализует кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» ЧОУ ВО «СКГИ»?
4. Какие нормативные документы регламентируют структуру и содержание учебных планов образовательных программ?
5. Требования, предъявляемые к учебно-методической работе кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

ЗАДАНИЕ № 2. Контрольный опрос (форма проведения занятия)

Цель задания – определение профессиональной подготовки студента к педагогической деятельности в соответствии с профессиональными компетенциями.

Постановка задачи:

Анализ руководителем практики проведенного бакалавром практического занятия.

Контрольные вопросы оценки проведенной лекции по одной из дисциплин кафедры.

1. Вводная часть. Формирование цели и задачи занятия. Краткая характеристика проблемы. Список литературы. Установление связи с предыдущими темами.

2. Изложение. Доказательства. Анализ, освещение событий. Разбор фактов. Демонстрация опыта. Характеристика различных точек зрения. Определение своей позиции. Формулирование частных выводов. Отражение связей теории вопроса с практикой. Достоинства и недостатки принципов, методов, объектов рассмотрения. Область применения.

3. Заключение. Формулирование основного вывода. Установка для самостоятельной работы. Методические советы. Ответы на вопросы.

ЗАДАНИЕ № 3. Оформление, содержание и защита отчета

Цель задания – анализ оформления, содержания и защиты отчета, для оценки качества усвоения материала по разделам педагогической практики в соответствии с профессиональными компетенциями.

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

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые студенту задания позволяют сформировать общекультурные и профессиональные компетенции (ОК-4, ПК-12, ПК-13).

Для прохождения педагогической практики студентам необходимо:

– ознакомиться с программой прохождения практики, которая находится на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита на бумажном носителе, а также на сайте Института по адресу <http://skgi.ru/sveden/education/>;

– ознакомиться с формами отчетной документации по практике (дневник, отчет, отзыв руководителя практики), которые находятся на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита на бумажном носителе (в виде приложений к программе практики), а также на сайте Института по адресу <http://skgi.ru/sveden/education/>.

Результатом прохождения практики является составление отчета, в котором представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета бакалавра о практике.

Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса работников и личных наблюдений практиканта.

Завершающим этапом практики становится оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового дневника-отчета. В нем должны быть отражены личные функциональные обязанности, реализуемые бакалавром на рабочем месте, практические результаты, достигнутые в процессе прохождения практики.

Дневник ведется обучающимся регулярно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все спорные вопросы, возникающие в связи с разрешением конкретных вопросов, ситуаций и дел. Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полноценного отчета о прохождении практики.

Руководитель практики просматривает дневник и заверяет своей подписью записи обучающегося. В отдельных случаях делает необходимые замечания.

В обязательном порядке в самом начале прохождения практики обучающиеся обязаны пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, запись о котором должна содержаться в дневнике-отчете.

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с программой практики. Рекомендуются включать в него следующие разделы:

Введение. Определяется цель и основные задачи практики.

Основная часть. Дается краткая характеристика образовательного учреждения, кафедры. Приводятся основные функции, уровни управления, компетенции и задачи, которые стоят перед организацией в современных условиях. Содержит отчет о конкретно выполненной студентом работе по заданию в период практики, а также сведения о том, что нового студент узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, программе практики и индивидуальному заданию.

Заключение. Содержит анализ пройденной студентом практики, выводы по выполненным заданиям, предложения по совершенствованию рассмотренных вопросов, а также оценку возможности использования собранного во время практики материала.

Список использованных источников. Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты предприятия, методические указания (не менее 30 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Приложения. В качестве приложений могут быть представлены копии документов, с которыми работал студент во время прохождения практики. Критериями отбора документа служит его ценность для использования в дальнейшем, например, учебно-методические материалы по проведению практического занятия; учебно-методические материалы по проведению лекционного занятия.

Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Отчет должен быть написан четким и деловым языком, грамматические и синтаксические ошибки в тексте должны быть сведены до минимума.

Оформление отчета по педагогической практике производится в следующей последовательности:

Титульный лист (Приложение 1)

Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики (Приложение 4)

Рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2)

Дневник практики (Приложение 3)

Отзыв руководителя практики (Приложение 5)

Текстовая часть отчета о прохождении практики (не более 15 машинописных страниц формата А4 включая введение и заключение)

Приложения

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета (защита отчета). Оценка проставляется в ведомость.

При проверке задания, оцениваются (кроме результатов оценивания, предусмотренных сформированными компетенциями):

– умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;

– умение собирать и систематизировать практический материал;

– умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;

– умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;

– способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;

– умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса;

– способность работать самостоятельно и в составе команды;

– готовность к сотрудничеству, толерантность;

– способность к принятию управленческих решений;

– способность к профессиональной и социальной адаптации;

– умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;

– умение соблюдать форму научного исследования;

– владение современными средствами телекоммуникаций;

– способность создать содержательную презентацию выполненной работы;

– способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Гуревич П.С. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Гуревич П.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8121>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Столяренко, Л.Д. Психология и педагогика [Текст] : Учебник. - 3-е изд. - Ростов н/ Д : "Феникс", 2012. - 636 с.

3. Резепов И.Ш. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Резепов И.Ш.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012.— 105 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1141>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Дополнительная литература

1. Гуревич П.С. Психология и педагогика. М., 2009.

2. Психология и педагогика / Под ред. В.М. Николаенко. – М., 2009

3. Реан А.А., Бордовская Н.В., Розум С.И. Психология и педагогика. Спб.: Питер, 2010.

4. Селиванов В.С. Основы общей педагогики: теории и методика воспитания. – М., 2010.

5. Сорокопуд Ю.В. Педагогика высшей школы :учеб. пособие для магистров, аспирантов / Ю.В. Сорокопуд; Учеб.- метод. объединение по образованию. - Ростов н/Д: Феникс, -2011. -541с.

8.4. Ресурсы сети «Интернет»

www.cfin.rit/flnaiialysis/iiindex.shtml - Портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге. Материалы о математическом аппарате и программных продуктах. Каталог компаний и периодических изданий данной тематики.

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://www.biblioclub.ru> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»-обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

<http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе — 744.

<http://eur.ru/> - Библиотека экономической и управленческой литературы.

<http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

<http://www.ptpu.ru> - " Проблемы теории и практики управления", электронный журнал.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет ЭБС IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе организации педагогической практики руководителем от выпускающей кафедры применяются следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики, включает:

- операционную систему Windows;
- свободное программное обеспечение (операционная система семейства Linux);
- соответствующее прикладное программное обеспечение (MSOffice);
- электронно-библиотечная система IPRBooks (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>);
- справочно-правовая система данных «Гарант»;
- справочно-правовая система данных «Консультант»;

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В ходе прохождения практики для вводной лекции используется лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием 4, а для самостоятельной работы студентов используется аудитория - компьютерный класс 5, располагающая персональными компьютерами и рабочими станциями, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с соответствующим программным обеспечением - Операционная системы Windows 7 Professional, Microsoft Office 2007 (Word, PowerPoint).

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский гуманитарный институт»**

Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

Направленность (профиль) _____

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

Тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, имя, отчество)

Курс, группа _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование кафедры Института)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Института: _____
(должность)

(ФИО)

Ставрополь, 201__

Рабочий график (план) проведения педагогической практики

Этапы практики	Виды работы при прохождении практики	Сроки (продолжительность) работ	Разделы отчета по практике
Подготовительный (ознакомительный) этап	<p>1. Получение индивидуального задания по прохождению практики.</p> <p>2. Общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>3. Знакомство с нормативной документацией по предоставлению образовательных услуг;</p> <p>4. Изучить должностные инструкции профессорско-преподавательского состава;</p> <p>5. Изучить номенклатуру дел кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;</p> <p>6. Ознакомиться с содержанием федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика</p>		Введение
Знакомство с учебно-методическими материалами по дисциплинам и модулям кафедры	<p>1. Знакомство со структурой и содержанием учебно-методических комплексов дисциплин основной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, а также положениями по их разработке.</p>		Основная часть

<p>Разработка учебно-методических материалов по дисциплине. Изучение порядка проведения занятий и оснований оценки качества занятия.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение форм проведения практических занятий 2. Разработка учебно-методических материалов по проведению практического занятия по заданной руководителем теме; 3. Подготовка лекционного учебно-методического материала по заданной руководителем тематике; 4. Педагогический анализ проведения практического занятия (посещение); 5. Посещение лекционных занятий 		<p>Основная часть</p>
<p>Отчетный этап</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизация информации; 2. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3. Согласование с руководителем педагогической практики; 4. Представление отчета на кафедре 		<p>Заключение</p>

Руководитель практики от Института:

_____ (ФИО, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись

Дневник практики

Обучающийся _____ прошел инструктаж
Ф.И.О.
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Ответственный за проведение инструктажа _____

(ФИО, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя практики

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский гуманитарный институт»**

Направление подготовки _____
(полный код и наименование)

Направленность (профиль) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

обучающегося _____
(Фамилия, имя, отчество)

выполняемое в период прохождения _____ **практики**
(тип практики)

Место прохождения практики _____
(полное наименование кафедры Института)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Структура и содержание педагогической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный (ознакомительный) этап	1. Получение индивидуального задания по прохождению практики.	1	Отметки в дневниках-отчетах о прохождении обучающимися инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Наблюдение Устный опрос
		2. Общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.	1	
		3. Знакомство с нормативной документацией по предоставлению образовательных услуг;	2	
		4. Изучить должностные инструкции профессорско-преподавательского состава;	1	
		5. Изучить номенклатуру дел кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита;	1	
		6. Ознакомиться с содержанием федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика	2	
		Итого	8	

2	Знакомство с учебно-методическими материалами по дисциплинам и модулям кафедры	1. Знакомство со структурой и содержанием учебно-методических комплексов дисциплин основной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, а также положениями по их разработке.	16	Консультации руководителя практики Отметка в дневнике практики.
		Итого	16	
3	Разработка учебно-методических материалов по дисциплине. Изучение порядка проведения занятий и основ оценки качества занятия.	1. Изучение форм проведения практических занятий 2. Разработка учебно-методических материалов по проведению практического занятия Дисциплина _____; Тема (ы) _____; 3. Подготовка лекционного учебно-методического материала Дисциплина _____; Тема (ы) _____; 4. Педагогический анализ проведения практического занятия (посещение) Дисциплина _____; Тема (ы) _____; 5. Посещение лекционных занятий Дисциплина _____; Тема (ы) _____;	4 6 6 4 4	Наблюдение Беседы с руководителем практики Обсуждение заданий, в том числе выполненных другими практикантами. Отметка в дневнике практики.
		Итого	24	
4	Отчетный этап	1. Систематизация информации; 2. Оформление результатов работы в соответствии с установленными требованиями; 3. Согласование с руководителем педагогической практики; 4. Представление отчета на кафедру	2 4	Получение отзыва руководителя практики Собеседование, защита отчета. Зачет с оценкой
		Итого	6	
		Всего по педагогической практике	54	

Планируемые результаты практики

В процессе прохождения педагогической практики обучающийся должен овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, которые являются основой для формирования следующих компетенций:

Код компетенции	Название компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Краткое содержание / определение и структура компетенции. Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции в результате прохождения практики
Общекультурные компетенции		
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и ино-	знать: – правила письма и устной речи; – один из иностранных языков на уровне не ниже разговорного; уметь:

	странном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно и аргументировано выразить свою точку зрения, вести дискуссию; - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками публичной речи, аргументацией, ведения дискуссии; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
Профессиональные компетенции		
<i>педагогическая деятельность:</i>		
ПК-12	способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы преподавания экономических дисциплин; - задачи, проблемы, тенденции развития экономического образования; - законы, принципы образовательного процесса, технологии обучения и воспитания. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в информационном пространстве модернизации высшего образования и находить необходимые источники информации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методическими основами преподавания дисциплин экономического цикла с учетом конкретных задач, обусловленных местом данной дисциплины в учебном плане; - навыками публичной и научной речи.
ПК-13	способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и принципы компетентностного подхода в образовании; - содержание и особенности учебно-методического обеспечения экономических дисциплин. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получать, анализировать и использовать информацию, содержащуюся в основных документах, нормирующих результаты и содержание высшего образования (рамки квалификаций, образовательные стандарты, образовательные программы); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки учебно-методического обеспечения экономических дисциплин.

Руководитель практики от Института:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

о работе обучающегося в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

проходил _____ практику

_____ (тип практики)
в период с _____ по _____ 20__ г.

на кафедре _____ (наименование кафедры)

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О) поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____ (Ф.И.О) состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ (Ф.И.О) проявил себя как: _____

Считаю, что прохождение практики обучающимся _____ (Ф.И.О) заслуживает оценки _____

(Ф.И.О, должность руководителя практики)

/ _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.