

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства»

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель направления подготовки
 38.06.01 «Экономика»



С.Д. Резник
 подпись _____
 расшифровка подписи
 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.01 (П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая (вид практики)

Уровень высшего образования подготовка кадров высшей квалификации

Направление подготовки 38.06.01 Экономика

Направленность "Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности, в т.ч.: экономика, организация и управление предприятиями, отраслями, комплексами; экономика труда; маркетинг; менеджмент)"

Форма обучения очная, заочная

Кафедра-разработчик Менеджмент

	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
	Неделя / з. е.	Курс, семестр	Неделя / з. е.	Курс
Объем практики (з.е.)	30	2 курс, 4 семестр	30	3 курс, 1 семестр
Продолжительность практики (недель)	20		20	

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа разработана на основании:

- 1 ФГОС ВО по направлению подготовки кадров высшей квалификации
38.06.01 Экономика

	<i>код и наименование направления подготовки</i>		
утвержденного	<u>30.07.2014</u>	регистрационный номер	<u>898</u>
	<i>дата</i>		

- 2 Примерной программы практики _____

	<i>Вид практики</i>		
утвержденной	_____		
	<i>наименование профильного УМО и дата утверждения</i>		

- 3 Рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом университета,
протокол от _____ № _____

Разработчики:

Ведущий преподаватель:

Резник С.Д., д.э.н., профессор

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Преподаватели:

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры _____

протокол от _____

«Менеджмент»

№ _____

Заведующий кафедрой

Резник С.Д., д.э.н., профессор

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии факультета
Института экономики и менеджмента

протокол от _____

№ _____

Председатель методической комиссии

Вдовина О.А., к.пед.н.

Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание

подпись

дата

**Протокол согласования рабочей программы
со смежными дисциплинами (модулями)**

Наименование смежной дисциплины (модуля)	Наименование кафедры	Фамилия И.О., подпись заведующего кафедрой, дата согласования
Психолого-педагогические основы профессиональной деятельности преподавателя-исследователя	История и философия	Королева Л.А.

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

<i>Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание</i>	<i>подпись</i>	<i>дата</i>
<p>Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____</p>		
<p>_____ протокол от _____ № _____</p>		
<p>Заведующий кафедрой</p>		
<i>Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание</i>	<i>подпись</i>	<i>дата</i>

Визирование рабочей программы для исполнения в очередном учебном году

Председатель методической комиссии

<i>Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание</i>	<i>подпись</i>	<i>дата</i>
<p>Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры _____</p>		
<p>_____ протокол от _____ № _____</p>		
<p>Заведующий кафедрой</p>		
<i>Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание</i>	<i>подпись</i>	<i>дата</i>

1. Цели и задачи практики

1.1. Цель педагогической практики аспиранта - изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий по профилю подготовки аспиранта, подготовка к преподаванию в образовательных организациях высшего образования.

1.2. Задачи педагогической практики аспиранта:

Основной задачей практики является приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения. Кроме того, к задачам педагогической практики аспирантов относятся:

- овладение навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач;
- овладение методами и приемами составления задач, упражнений и тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;
- изучение различных способов активизации учебной деятельности, особенностей профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель», и использование полученных знаний в практической деятельности.

2. Способ и форма (формы) ее проведения

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики дискретная

Виды работ на практике

- методическая работа, в т.ч. разработка учебно-методического обеспечения для одной из дисциплин профиля кафедры;
- подготовка к проведению лекционных, практических занятий;
- посещение занятий ведущих преподавателей кафедры;
- проведение занятий;
- руководство курсовым проектированием и научно-исследовательской работой студентов/магистрантов;
- подготовка и защита отчета о педагогической практике.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика аспиранта относится к вариативной части учебного плана ОПОП ВО по направлению подготовки 38.06.01 Экономика, направленность «Экономика и управление народным хозяйством (по отраслям и сферам деятельности, в т.ч.: экономика, организация управления предприятиями, отраслями, комплексами; экономика труда; маркетинг; менеджмент)».

Педагогическая практика аспиранта осуществляется:

- для очной формы обучения – в 4 семестре 2 года обучения;
- для заочной формы обучения – на 3 году обучения.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-2 Готовность организовать работу исследовательского коллектива в научной отрасли, соответствующей направлению подготовки

К концу обучения аспирант должен:

Знать: принципы организации работы исследовательского коллектива

Уметь: подбирать участников исследовательского коллектива, составлять план их работы

Владеть: методами организации работы исследовательского коллектива

ОПК-3 Готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования

К концу обучения аспирант должен:

Знать: правила, особенности преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования

Уметь: осуществлять преподавательскую деятельность по образовательным программам высшего образования

Владеть: методиками эффективной преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования

ПК-3 Способность к исследованию управленческих отношений, возникающих в процессе формирования, развития (стабилизации) и разрушения экономических систем

К концу обучения аспирант должен:

Знать: основные закономерности и ключевые факторы развития экономики государства, регионов и предприятий, комплексов и отраслей, методы и способы управления экономическими структурами

Уметь: выявлять внутренние и внешние положительные и отрицательные факторы, влияющие на развитие экономических систем

Владеть: методами поиска и обработки научной информации об экономическом развитии систем, явлений, процессов и отношений в целях отбора содержания учебных дисциплин

УК-2 Способность проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки

К концу обучения аспирант должен:

Знать: принципы и методы проведения комплексных, междисциплинарных исследований

Уметь: формулировать цели и задачи комплексных исследований

Владеть: способами отбора материала для проведения междисциплинарных исследований, распределения функций между участниками комплексного исследования

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

К концу обучения аспирант должен:

Знать: возможные способы и технологии научной коммуникации

Уметь: устанавливать контакты с участниками образовательного и научного проектов

Владеть: методами межличностных коммуникаций

УК-5 Способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

К концу обучения аспирант должен:

Знать: нравственные нормы в профессиональной деятельности

Уметь: следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

Владеть: методиками следования этическим нормам в профессиональной деятельности

УК-6 способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

К концу обучения аспирант должен:

Знать: методы планирования и решения задач профессионального и личностного развития

Уметь: планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

Владеть: методиками планирования и решения задач профессионального и личностного развития

5. Объем и содержание практики, организация практики

5.1. Объем педагогической практики аспиранта очной формы обучения составляет 1080 часов/30 зет (20 недель), аспиранта заочной формы обучения 1080 часов/30 зет (20 недель).

№ п./п.	Виды деятельности на практике и	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1.	Организационное собрание	2	2	Отметка в дневнике практики
2.	Составление индивидуальной программы практики совместно с руководителем	4	4	Подготовленная индивидуальная программа практики аспиранта
3.	Знакомство с нормативно-методической базой организации учебного процесса в вузе	74	74	
4.	Методическая работа, в т.ч. разработка учебно-методического обеспечения для одной из дисциплин профиля кафедры	450	450	УМК, тексты лекций, планы семинарских (практических) занятий, практические задания, тесты и другие контрольные материалы, списки лично использованной, а также рекомендуемой студентам/магистрантам учебной и научной литературы
5.	Подготовка к проведению лекционных, практических занятий.	250	250	Планы подготовки к учебным занятиям
	Посещение занятий ведущих преподавателей кафедры	80	80	Заполненные листы анализа открытых занятий
	Проведение занятий	80	80	Планы-конспекты занятий, отзывы руководителя о проведенных аспирантом занятиях
	Руководство курсовым проектированием и научно-исследовательской работой студентов/магистрантов	120	120	Курсовые работы студентов, научные работы студентов
6.	Составление отчета о прохождении педагогической практики	20	20	Отчет о практике
		1080	1080	

5.2 Педагогическая практика является стационарной и проводится в структурных подразделениях (кафедрах) ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства».

Руководство педагогической практикой аспиранта осуществляется на базовой кафедре заведующим кафедрой и научным руководителем аспиранта.

Общее руководство и контроль за прохождением педагогической практики аспиранта возлагается на заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой:

- проводит организационное собрание с аспирантами и руководителями практики;
- знакомит аспирантов с программой практики, формой и содержанием отчетной документации;
- обеспечивает необходимые условия для проведения педагогической практики аспирантов на кафедре, четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает общий план-график проведения практики, ее место в системе индивидуального планирования аспиранта, дает согласие на допуск аспиранта к преподавательской деятельности;
- организует подведение итогов практики.

Оперативное руководство и контроль выполнения плана педагогической практики аспиранта осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель аспиранта:

- оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации проведения педагогической практики;
- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, знакомит аспиранта с планом учебно-методической работы;
- контролирует работу аспиранта в процессе практики, посещает аудиторные занятия, курирует другие формы работы со студентами/магистрантами, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- участвует в анализе и оценке учебных занятий, проведенных аспирантом, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- вносит предложения по совершенствованию практики для обсуждения на заседании кафедры.

6. Формы отчетности о прохождении практики

6.1. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист (приложение 2).
2. «Направление на практику» (приложение 1).

В бланке «Направление на практику» необходимо заполнить графы: задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

3. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание практических задач, решаемых аспирантом за время прохождения практики;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- дать предложения по совершенствованию и организации практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

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

В отчет должны входить следующие составляющие:

1 Титульный лист;

2 Календарный план (график)

3 Отчет о проделанной практике;

.

7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка качества прохождения практики включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета с оценкой.

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки:

– оценка **«отлично»**: аспирант успешно выполнил все практические задания практики, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

– оценка **«хорошо»**: аспирант успешно выполнил все практические задания практики, допустил незначительные ошибки при выполнении отдельных видов работ, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике.;

– оценка **«удовлетворительно»**: аспирант выполнил все практические задания, но допустил значительное количество ошибок при их выполнении, в соответствии с требованиями оформил все отчетные документы по практике;

– оценка «неудовлетворительно»: аспирант выполнил не все практические задания, допустил большое количество ошибок при их выполнении, с нарушением требований оформил (или не представил) отчетные документы по практике.

7.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Для текущего контроля аспирант представляет следующие документы:

- учебно-методический комплекс по дисциплине (определяется руководителем практики);
- тексты лекций, планы семинарских (практических) занятий, практические задания, тесты и другие контрольные материалы;
- списки лично использованной, а также рекомендуемой студентам/магистрантам учебной и научной литературы;
- планы подготовки к учебным занятиям;
- заполненные листы анализа открытых занятий;
- планы-конспекты занятий, отзывы руководителя о проведенных аспирантом занятиях;
- курсовые работы студентов, научные работы студентов.

При защите отчета учитываются:

- Соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- Уровень владения материалом.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Громкова М.Т. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 447 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12854>– ЭБС «IPRbooks».

2. Резник С.Д. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учебник / С.Д. Резник, О.А. Вдовина. – Пенза: ПГУАС, 2014. – 356 с. - Режим доступа: http://library.pguas.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/434/Вдовина_Резник_Учебник%20Преподаватель.pdf?sequence=1&isAllowed=y

3. Самойлов В.Д. Педагогика и психология высшей школы. Андрогагическая парадигма [Электронный ресурс]: учебник/ Самойлов В.Д. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 207 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16428>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шарипов Ф.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Логос, 2012. – 448 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9147>.– ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература:

1. Даутова О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы. – СПб.: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2011. – 110 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20776> – ЭБС «IPRbooks».

2. Есина Е.В. Педагогическая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Саратов: Научная книга, 2012. – 158 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6321>. – ЭБС «IPRbooks».

3. Киселев Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Киселев Г.М., Бочкова Р.В. – М.: Дашков и К, 2014. – 304 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10924>. – ЭБС «IPRbooks».

4. Клименко А.В. Инновационное проектирование оценочных средств в системе контроля качества обучения в вузе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Клименко А.В., Несмелова М.Л., Пономарев М.В. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2014. – 124 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31756>. – ЭБС «IPRbooks».

5. Кочетков М.В. Коммуникативно-ориентированные технологии профессионального обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов. – Красноярск: Сибирский государственный технологический университет, 2014. – 161 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29279>. – ЭБС «IPRbooks».

6. Методика профессионального обучения. Основные термины и понятия [Электронный ресурс]: справочное пособие. – Челябинск: Челябинский государственный педагогический университет, 2015. – 93 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31913>. – ЭБС «IPRbooks».

7. Попков В.А. Теория и практика высшего профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попков В.А., Коржув А.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Академический Проект, 2010. – 343 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36602>. – ЭБС «IPRbooks».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для осуществления педагогической практики

http://www.iprbookshop.ru/ – Электронно-библиотечная система
http://www.consultant.ru – Справочные правовая система «Консультант Плюс»
https://www.webofknowledge.com/ - Международная реферативная база данных Web of Science Core Collection
http://biblioclub.ru/ - Университетская библиотека онлайн
http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека
http://diss.rsl.ru/ - Электронная библиотека диссертаций РГБ
https://www.scopus.com - Международная реферативная база данных Scopus

10. Лицензионное программное обеспечение

Программное обеспечение OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc	договор от 16.12.2013г.
Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах "Антиплагиат.ВУЗ"	договор от 10.11.2014г.
Acrobat Professional 11.0	Государственный контракт № 0355100008613000036-0034081-01 от 16.12.13 (сертификационный номер № 11951417)

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для материально-технического обеспечения дисциплины предполагается использование следующих средств:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Материально-техническое обеспечение дисциплины
1.	Аудитория для консультаций и приема отчетов о практике (3304)	Стол, стулья, доска, ноутбук/компьютер с выходом в Интернет, проектор, проекционный экран
2.	Аудитория для самостоятельной работы, в том числе для консультаций (3408)	Стол, стулья, компьютеры с выходом в Интернет, материалы ЭИОС по практике