

**ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**



Утверждаю:

Директор

И.М. Щеткин

«16» июля 2016 г.

Программа производственной практики

Тип производственной практики: «Педагогическая практика»

Направление подготовки

«38.03.01 – Экономика»

Профиль подготовки:

«Банковское дело»

«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

«Финансы и кредит»

Уровень высшего образования:

«Бакалавриат»

Форма обучения:

(очная, заочная)

г. Омск 2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи производственной практики.	3
3. Место производственной практики в структуре ООП ВО бакалавриата.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	4
5. Трудоемкость производственной практики	5
6. Организация производственной практики	5
7. Методические указания по оформлению и содержанию отчета по производственной практике.....	7
8. Подведение итогов производственной практики	7
9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.....	8
10. Составители программы.....	28
Приложения	

1. Общие положения

Производственная практика тип практики: педагогическая практика является частью основной образовательной программы высшего образования (далее - ООП ВО) подготовки бакалавра экономики по профилю «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Банковское дело».

Тип производственной практики: «Педагогическая практика».

Объемы и график прохождения производственной практики установлены Учебным планом подготовки бакалавра по направлению *38.03.01 Экономика*.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности должен обладать не только широкими знаниями теоретического характера, но и навыками их грамотного применения на практике.

Производственная (педагогическая) практика позволяет внедрить в учебный процесс наиболее современные технологии обучения, а также подготовить обучающихся к навыкам демонстрации результатов исследования в виде доклада и презентации.

Производственная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды Университета, необходимой для формирования профессиональных и социально значимых качеств будущего специалиста в области экономики. Для организации практики используется собственная, научно-методическая, информационная и библиотечная базы Университета. В ходе производственной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающего с преподавателями, как в форме личного диалога, так и посредством Интернет - коммуникаций.

2. Цель и задачи производственной практики тип: педагогическая практика

Целью производственной практики тип: педагогическая практика является закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров и приобретение им практических навыков и компетенций, в частности применения современных методов и методик преподавания экономических дисциплин и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин.

Задачами производственной практики тип: педагогическая практики являются:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы, привитие навыков самообразования;
- активизация участия бакалавров в разработке методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин на основе изучения научной, технической и научно-методической литературы;
- развитие у бакалавров навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа/самоанализа учебных занятий.

3. Место производственной практики в структуре ООП ВО бакалавриата

Производственная практика тип: педагогическая практика относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части программы и проводится в соответствии с графиками учебного процесса и составляет 2 недели. Обучающиеся проходят практику на 3 курсе 5 семестр.

Для прохождения производственной практики обучающийся должен освоить дисциплины базовой части «История», « Культура речи и деловое общение», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги, кредит, банки», вариативной части: «Экономика предприятия», «Оценочная деятельность», «Банковское дело», «Налоги и налогообложения».

Для успешного прохождения производственной практики тип: педагогическая практика обучающийся должен владеть методологическим инструментарием для преподавания экономических дисциплин.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики тип: педагогическая практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) у выпускника должны быть сформированы общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК - 3);
- способностью находить организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями:

- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).
- способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

- способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);
- способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

5. Трудоемкость производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики тип: педагогическая практика 3 зачетных единиц (3 ЗЕ) - 108 часов.

6. Организация производственной практики

Требования к организации производственной практики тип: педагогическая практика определяются ООП ВО и ФГОС ВО.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Банковское дело» производственная практика тип: педагогическая практика проводится в 5 семестре. Общая продолжительность производственной практики тип: педагогическая практика 2 недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики тип: педагогическая практика определяются приказом по Университету.

Защита отчета по производственной практики тип: педагогическая практика проводится в форме зачета с оценкой.

Организация производственной практики тип: педагогическая практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная практика тип: педагогическая практика осуществляются на базе Университета: на кафедре Финансов и бухгалтерского учета, в специально оборудованных аудиториях, обладающих необходимым оборудованием для достижения целей практики.

Этапы производственной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1

Этапы производственной практики тип: педагогическая практика

№	Наименования этапы практики	Содержание этапа практики
1.	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> - установочная лекция по практике(цель, задачи, содержание, организация практики, требования к документации, критерии оценок за практику и т. д.); - инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка и правилам охраны труда; - утверждение индивидуального плана работы.
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования; - ознакомление с основными составляющими работы преподавателя в Университете; - ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий в Университете;

		-ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля; -разработка презентации на современном научно-методическом уровне по дисциплинам профиля; - актуализация библиографического списка по программам избранной учебной дисциплины профиля.
3.	Заключительный этап	-подготовка отчета по производственной практике; - защита отчета.

Обучающийся по окончании практики формирует «Отчет о прохождении практики» (Приложение 1), который включает в себя:

- Титульный лист;
- Дневник практики (заполняется на основании календарно-тематического плана представленного в приложении 2);
- Краткий отчет по практике;
- Заключение руководителя от Университета;
- Приложения (презентация по теме дисциплины профиля).

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Руководитель практики от филиала Университета:

- разрабатывает индивидуальные задания (Приложение 3) для обучающихся, выполняемое в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь, обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

Перед началом практики проводится установочная лекция, на которой обучающимся разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетность по её результатам. По завершение установочной лекции каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальный план прохождения производственной практики.

Конкретное содержание практики отражается в индивидуальном плане на производственную практику, в котором фиксируются все виды деятельности бакалавра в течение практики.

Индивидуальные планы разрабатываются с опорой на основные виды работ по производственной практики тип: педагогическая практика.

Содержание индивидуального плана должно учитывать конкретные условия и возможности Университета и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

7. Методические указания по оформлению и содержанию отчета по производственной практике

Отчет является основным документом, подтверждающим работу обучающегося в период прохождения производственной практики. Его защита проводится с целью выявления качественного уровня работы обучающегося на практике. Отчет должен раскрывать все вопросы и требования программы. Проверку отчета осуществляет руководитель практики от Университета.

В отчете отражается конкретное содержание работ, выполненных обучающимся в соответствии с программой, анализ и выводы по разделам программы практики.

Текст отчета пишется на стандартных листах бумаги с полями *сверху - 1,5 см, снизу - 2,0 см, слева - 3,0 см, справа - 1,0 см*. Общий объем отчета должен быть в пределах *5 печатных страниц (Word, через 1,5 интервала, 14 шрифт Times New Roman)*. Нумерация страниц снизу посередине печатного листа. Не допускается использование каких-либо сокращений в словах. Все страницы, схемы, рисунки и таблицы необходимо пронумеровать. При нарушении этих требований отчет будет возвращен обучающемуся на доработку.

Краткий отчет по практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики. В отчете необходимо представить материал разработанного занятия по теме дисциплины профиля. Объем краткого отчета не должен превышать 12 страниц.

Заключение руководителя заверяется подписью руководителя и должно содержать оценку уровня сформированности компетенций, указанных в данной рабочей программе производственной практики. Заключение отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнения задания и графика прохождения практики. В заключение дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время производственной практики тип: педагогическая практика («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В приложении отчета необходимо разместить распечатанную презентацию по теме выбранной учебной дисциплины профиля. Основные требования по оформлению презентации содержаться в приложении 4.

8. Подведение итогов производственной практики

По окончании производственной практики тип: педагогическая практика обучающийся сдает отчет по практике.

Основные критерии оценки практики:

1. Деловая активность, обучающегося в процессе практики.
2. Устные ответы обучающегося при сдаче отчета.
3. Качество выполненного отчёта по практике.

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации руководителем практики от филиала Университета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и занесением оценок в ведомость и зачётную книжку.

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

Обучающиеся, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным кафедрой «Финансов и бухгалтерского учета».

Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством промежуточной аттестации (далее ПА).

Выбор методов и средств ПА обучающихся осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы производственной практики, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

Оценочные средства ПА по производственной практике для установления соответствия уровня подготовки обучающихся, требованиям программы производственной практики по направлению 38.03.01-Экономика, профили подготовки «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» прилагаются в виде фонда оценочных средств для проведения ПА по производственной практике.

Фонд оценочных средств по производственной практике включает оценочные средства для проведения промежуточной аттестации, к которым относятся контрольные вопросы для зачета.

Во время прохождения производственной практики обучающиеся обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию преподавателей кафедры;
- вести ежедневные записи в дневнике по практике о характере выполненной работы, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю практики от организации.

ПА включает защиту отчета по производственной практике, ответы на контрольные вопросы. Итоговая оценка формируется по 100-балльной шкале.

Процесс прохождения производственной практики по направлению 38.03.01-Экономика, профили подготовки «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» направлен на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (Таблица 2). Карта оценки компетенций представлена в таблице 3.

Таблица 2

Список компетенций необходимых для прохождения производственной практики тип: педагогическая практика

Код компетенции	Содержание компетенции	Конечные результаты обучения
Общекультурные компетенции		
ОК – 3	Обладать способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1.Знать: - экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа. 2.Уметь: - использовать основы экономического анализа на практике; - использовать учебно-методическую и

		<p>научную литературу, интернет-ресурсы соответственно поставленным задачам, самостоятельно выделять главное в изучаемом материале, формулировать цель и задачи при изучении материала, делать обобщающие выводы.</p> <p>3.Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой – статистической, бухгалтерской отчётностью; - навыками сбора необходимой экономической информации, её анализа и подготовки информационных обзоров с последующей их публикацией.
ОК – 7	Обладать способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>1.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила внутреннего распорядка организации, правила техники безопасности. <p>2.Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять требования внутреннего распорядка организации; - постоянно развивать свои профессиональные, деловые и личностные качества с целью повышения своей профессиональной квалификации и мастерства. <p>3.Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью к экономическому образу мышления, навыкам самооценки своих сильных и слабых сторон, навыками самообразования.
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК -1	Обладать способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>1.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования информационной безопасности; - роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний. <p>2.Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять информационно-коммуникационные технологии. <p>3.Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры.
ОПК-2	Обладать способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения	<p>1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документооборот фактов хозяйственной жизни организации; - сущность основных нормативных актов

	профессиональных задач	<p>для организации предприятия;</p> <p>-методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач.</p> <p>2.Уметь:</p> <p>- работать с информационной базой;</p> <p>- ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ.</p> <p>3.Владеть:</p> <p>- методами поиска необходимой информации для решения профессиональных задач;</p> <p>- методами экономического анализа.</p>
ОПК-3	Обладать способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>1. Знать:</p> <p>- методы, способы и методики анализа для обработки экономических данных.</p> <p>2.Уметь:</p> <p>- анализировать результаты расчетов и обосновать их путём формулирования выводов по результатам анализа.</p> <p>3.Владеть:</p> <p>- методами экономического анализа.</p>
ОПК-4	Обладать способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>1.Знать:</p> <p>- методы, способы и методики анализа для обработки информационных данных.</p> <p>2.Уметь:</p> <p>- анализировать и обрабатывать информационные данные.</p> <p>3.Владеть:</p> <p>– способностью находить организационно-управленческие решения профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.</p>
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Обладать способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>1.Знать:</p> <p>- информационную базу для проведения расчета показателей характеризующих деятельность экономического субъекта.</p> <p>2.Уметь:</p> <p>- проводить анализ исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p> <p>3.Владеть:</p> <p>– способностью обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и формулировать выводы по ним.</p>
ПК-2	способностью на основе	1.Знать:

	<p>типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>– нормативно – правовую базу в области бухгалтерской (финансовой) отчётности; - инструментальные средства для обработки экономических данных. 2.Уметь: - анализировать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. 3.Владеть: - методами экономического анализа.</p>
ПК-3	<p>Обладать способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>1.Знать: -методы и способы расчета экономических показателей. 2.Уметь: - выполнять расчеты необходимые для составления экономических разделов планов. 3.Владеть: – способностью обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
ПК-4	<p>Обладать способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>1. Знать: - порядок построения моделей для исследования. 2.Уметь: - строить стандартные теоретические и эконометрические модели. 3.Владеть: -способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования.</p>
ПК-5	<p>способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>1. Знать: - порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2.Уметь: - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности. 3.Владеть: -способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.</p>
ПК -6	<p>Обладать способностью анализировать и</p>	<p>1. Знать: -методики анализа социально –</p>

	интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	экономических процессов и явлений. 2.Уметь: - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях. 3.Владеть: -способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и их влияние на финансово – хозяйственную деятельность организаций различных форм собственности.
ПК-7	Обладать способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	1.Знать: - основную информационную базу для проведения анализа. 2.Уметь: - использовать отечественные и зарубежные источники информации для проведения анализа . 3.Владеть: -способностью составлять информационный обзор и аналитический отчет.
ПК-8	Обладать способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1.Знать: - порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием современных бухгалтерских программ. 2.Уметь: - решать исследовательские и аналитические задачи с использованием современных информационных технологий. 3.Владеть: -способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.
ПК-12	способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	1.Знать: - базовые дидактические понятия, категории и принципы образовательного процесса; -способы совместной деятельности преподавателя и обучаемого; -формы и методы контроля. 2.Уметь: - определять ценностные суждения о применяемых методах обучения; - принимать участие в разработке и проведении различных по форме занятий по экономическим дисциплинам, применяя наиболее эффективные, при

		изучении соответствующих тем и разделов, методы и приемы обучения. 3.Владеть: -навыками организации процесса обучения с учетом особенностей изучения и освоения экономической информации.
ПК-13	способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	1.Знать: - методику изложения экономических категорий с использованием экономической и специальной терминологии. 2.Уметь: - составлять и использовать учебно-методическое обеспечение экономических дисциплин.. 3.Владеть: -навыками подготовки, и реализации содержания материала с помощью современных педагогических технологий, разнообразных методов, приемов и средств, обеспечивающих достаточный уровень подготовки учащихся по экономическим дисциплинам.

Таблица 3

Карта оценки компетенций в процессе промежуточной аттестации (ПА)

Описание контролируемого предмета (разделы, темы)	Код. контр. ком. (или ее части)	Показатель оценивания	Критерии оценивания
1.Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Ознакомление с основными составляющими работы преподавателя в Университете. Ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий в Университете. 2.Ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля; -разработка презентации на современном научно-методическом уровне по дисциплинам профиля. 3.Актуализация	ОК-3 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-3	1 уровень Базовый	Знать: - организационно – правовые формы экономических субъектов; - типы организационно – управленческих структур; – экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; – правила внутреннего распорядка Университета; – основные требования информационной безопасности. Уметь: - ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ; – использовать основы экономического анализа на

библиографического списка по программам избранной учебной дисциплины профиля. 4. Подготовка презентации.			практике; – выполнять требования внутреннего распорядка организации; – работать с информационной базой; – анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. – Проводить анализ исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей Владеть: – навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой; – навыками сбора необходимой экономической информации, её анализа и подготовки информационных образов с последующей их публикацией; – способностью к экономическому образу мышления, навыкам самооценки своих сильных и слабых сторон, навыками самообразования; – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; – способностью обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.
1.Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Ознакомление с основными составляющими работы преподавателя в Университете. Ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий в Университете.	ОК-3 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6	2 уровень Повышенный	Знать: - организационно – правовые формы экономических субъектов; - типы организационно – управленческих структур; – экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; – правила внутреннего распорядка Университета;

<p>2.Ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля; -разработка презентации на современном научно-методическом уровне по дисциплинам профиля.</p> <p>3.Актуализация библиографического списка по программам избранной учебной дисциплины профиля.</p> <p>4. Подготовка презентации.</p>			<ul style="list-style-type: none"> – основные требования информационной безопасности; – порядок построения моделей для исследования; – порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в структуре Гражданского кодекса РФ и Трудового кодекса РФ; – использовать основы экономического анализа на практике; – выполнять требования внутреннего распорядка организации; – работать с информационной базой; – анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; – проводить анализ исходных данных необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; – строить стандартные теоретические и экономические модели; – анализировать и интерпретировать данные отечественные и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой; – навыками сбора необходимой экономической информации, её анализа и подготовки информационных образов с последующей их публикацией; – способностью к экономическому образу мышления, навыкам самооценки своих сильных и
--	--	--	--

			<p>слабых сторон, навыками самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; способностью обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; -способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования; -способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; -способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и их влияние на финансово-хозяйственную деятельность организаций различных форм собственности.
<p>1.Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.</p> <p>Ознакомление с основными составляющими работы преподавателя в Университете.</p> <p>Ознакомление с организацией и проведением всех форм учебных занятий в Университете.</p> <p>2.Ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля;</p> <p>-разработка презентации на современном научно-методическом уровне по дисциплинам профиля.</p> <p>3.Актуализация библиографического списка по программам избранной учебной дисциплины профиля.</p> <p>4. Подготовка презентации.</p>	<p>ОПК-1</p> <p>ОПК-2</p> <p>ОПК-3</p> <p>ПК-1</p> <p>ПК-2</p> <p>ПК-3</p> <p>ПК-4</p> <p>ПК-6</p> <p>ПК-7</p> <p>ПК-8</p> <p>ПК-12</p> <p>ПК-13</p>	<p>3 уровень</p> <p>Высокий</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования информационной безопасности; – порядок построения моделей для исследования; – порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности; – базовые дидактические понятие, категории и принципы образовательного процесса; – методику изложения экономических категорий с использованием экономической и специальной терминологии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с информационной базой; – анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; – проводить анализ исходных данных необходимых для

		<p>расчета экономических и социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить стандартные теоретические и экономические модели; – анализировать и интерпретировать данные отечественные и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; – определять ценностные суждения о применяемых методах обучения; – принимать участие в разработке и проведении различных по форме занятий по экономическим дисциплинам, применяя наиболее эффективные, при изучении соответствующих тем и разделов, методы и приемы обучения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; способностью обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; -способностью содержательно интерпретировать полученные результаты исследования; -способностью использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; -способностью выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей и их влияние на финансово-хозяйственную деятельность организаций различных форм собственности; -навыками организации процесса обучения с учетом
--	--	--

			особенностей изучения и освоения экономической информации; -навыками подготовки, и реализации содержания материала с помощью современных педагогических технологий, разнообразных методов, приемов и средств, обеспечивающих достаточный уровень подготовки учащихся по экономическим дисциплинам.
--	--	--	---

Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе ПА с описанием условий их выполнения и шкал оценивания

Промежуточная аттестация (ПА) по производственной практике тип: педагогическая практика проводится в форме зачета с оценкой при условии выполнения программы практики, положительного заключения руководителя практики от Университета и от организации об уровне освоения умений, навыков и компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану с последующей защитой отчета до начала, следующей зачётно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие ПА по практике, считаются имеющими задолженность и могут быть отчислены из Университета в порядке, предусмотренными локальными актами Университета.

Вопросы для собеседования по содержанию отчета производственной практики тип: педагогическая практика

Защита отчетов по итогам прохождения производственной практики проводится в виде собеседования с руководителем практики от Университета.

Примерные контрольные вопросы для собеседования:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения производственной практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач производственной практики тип: педагогическая практика?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью руководителя практики?
4. Какие проблемы при подготовке презентаций возникали чаще всего?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
6. Какие современные образовательные информационные технологии применялись Вами на практике?
7. Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?
8. Какую профессиональную функцию преподавателя Вы считаете наиболее важной и почему?

9. Назовите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?
10. Предложите способы повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся?
11. Какие формы интерактивных занятий Вы применяли в процессе прохождения практики?
12. Какими библиотечными системами Вы пользовались при прохождении практики?
13. Назовите основные отличия тестов от других способов текущего контроля успеваемости обучающихся.
14. Предложите собственную методику проведения зачета, экзамена, защиты курсовых работ и правила, которыми должен руководствоваться преподаватель, оценивая ответ обучающегося.
15. Назовите основные документы нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета.

Критерии оценки ответов в процессе собеседования и выполнения задания:

Оценка «отлично»/ «зачтено» выставляется обучающемуся когда: а) обнаруживает усвоение всего объема материала, б) выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы, в) свободно применяет полученные знания на практике, г) не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала.

Оценка «хорошо»/ «зачтено» ставится, когда обучающийся а) знает весь материал, б) отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя, в) умеет применять полученные знания на практике, г) в устных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»/ «зачтено» ставится за знания, когда обучающийся: а) обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя, б) предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» / «незачтено» ставится, когда у обучающегося имеются отдельные представления об изученном материале, но все же большая часть материала не усвоена.

1 уровень: достижение базового уровня оценивается по качеству ответов на вопросы, изложения основной информации по разделам календарно тематического плана производственной практики, оформление отчета должно соответствовать требованиям указанным в программе по производственной практике.

2 уровень: достижение повышенного уровня оценивается по количеству и качеству правильных ответов на вопросы по разделам календарно тематического плана производственной практики, изложения полной информации по разделам календарно тематического плана производственной практики, оформление отчета в соответствии с требованиями программы производственной практики.

3 уровень: достижение высокого уровня оценивается по качеству выполнения заданий по разделам календарно тематического плана производственной практики, качеству анализа основных экономических показателей деятельности экономического субъекта, способности обобщать результаты анализа, характеризующие деятельность экономических субъектов и экономическому обоснованию результатов анализа.

Перечень оценочных средств представлен в таблице 4.

Таблица 4

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
-------	----------------------------------	--	-----------------

1.	Презентация по теме учебной дисциплины профиля	Оценочное средство представляет собой комплект документов, подготовленный с использованием программы Microsoft PowerPoint и предназначенной для предоставления информации с использованием мультимедийных технологий для наглядного изложения учебного материала, как правило, теоретического характера, основанного на содержании рабочей программы дисциплины.	<p>59-40 баллов- презентация подготовлена в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины: -цели и задачи изучения темы дисциплины обозначены в полном объеме; - подобранный материал актуален и соответствует избранной теме; - подведены итоги с аргументированными выводами; -список литературы по теме презентации актуален.</p> <p>39-20 баллов- презентация подготовлена в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины: -цели и задачи изучения темы дисциплины обозначены не в полном объеме; -подобранный материал в основном актуален и соответствует избранной теме; -итоги сформулированы не четко и не содержат подробной аргументации; - список литературы по теме презентации в основном актуален.</p> <p>19-10 презентация подготовлена в соответствии с рабочей программой учебной</p>
----	--	--	--

			<p>дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> -цели и задачи изучения темы дисциплины не обозначены; -подобранный материал не актуален и частично соответствует избранной теме; - нет выводов; - список литературы по теме презентации не актуален или отсутствует. <p>0- презентация не подготовлена или не соответствует рабочей программе дисциплины, и избранной теме.</p>
2.	Отчет о прохождении производственной практики тип: педагогическая практика	Оценочное средство представляет собой письменный отчет о производственной практике тип: педагогическая практика	<p>21-15 баллов- выполнен индивидуальный план практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умело анализирует полученный во время практики материал; -задачи, поставленные на период практики, решены в полном объеме; <p>-отчет соответствует требованиям оформления.</p> <p>14-10 баллов- выполнен индивидуальный план практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализирует полученный во время практики материал; - задачи, поставленные во время практики, решены не в полном объеме; <p>- отчет соответствует требованиям оформления.</p> <p>9-1 баллов выполнен</p>

			индивидуальный план не в полном объеме: -плохо анализирует полученный во время практики материал; - задачи поставленные на период практики решены не в полном объеме; - отчет о практике оформлен с недостатками. 0 баллов- не выполнен индивидуальный план практики, отчет о практике отсутствует.
3.	Собеседование по итогам практики	Оценочное средство представляет перечень вопросов по производственной практики тип: педагогическая практика.	20-15- ответы на защите отчета о производственной практике исчерпывающие и аргументированные. 14-10 – ответы на защите отчета о производственной практике исчерпывающие и по существу. 9-5-ответы на защите отчета по существу, но не аргументированы. 4-0-ответы на защите отчета не даны.

Структура производственной практики тип: педагогическая практика представлена в таблице 5.

Таблица 5

**Структура производственной практики
тип: педагогическая практика**

№ п/ п	Наименование этапа производственной практики тип: педагогическая практика	Содержание работы	Код формир уемых компете ний	Трудоёмкос ть (в часах), включая самостояте льную работу обучающих ся	Формы текущего контроля
-----------------------	--	------------------------------	---	--	--

1.	Организационный	Постановка целей, задач прохождения учебной практики; организационные вопросы прохождения практики.	ОК-4 ОК-7 ОПК-2	2	Индивидуальный план работы
2.	Основной	выполнение индивидуального плана по видам и периоду выполнения работ (отметка в индивидуальном плане); подготовка презентации по дисциплинам профиля; составление библиографического списка по теме презентации.	ОК-3 ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-12 ПК-13	66	Отметки в дневнике отчета
3.	Заключительный	Оформление и защита отчета по практике	ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-12 ПК-13	38	Отметки в дневнике. Отчёт по производственной практике.
4.	Всего			106	
5.	Защита отчета		ОК-3 ОК-4 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-12 ПК-13	2	Зачет с оценкой

Методические рекомендации по выполнению заданий в процессе ПА(Таблица 6).

Таблица 6

Методические указания по подготовке к самостоятельной работе обучающихся

Тема раздела	Содержание самостоятельной работы обучающихся	Список литературы для подготовки	Форма контроля
1. Ознакомление с федеральным государственным стандартом.	Изучение федерального государственного стандарта	Федеральный государственный стандарт образования	Отчет по производственной практике
2. Ознакомление с основными составляющим и работы преподавателя в Университете	Изучение учебного план	Учебный план на текущий учебный год	Отчет по производственной практике
3. Ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля	Изучение рабочей учебная программы дисциплины профиля	Рабочая учебная программа дисциплины профиля	Отчет по производственной практике
4. Составление плана по выбранной темы дисциплины	Подбор литературы по выбранной теме. Формулировка основных вопросов по теме	Рабочая учебная программа дисциплины профиля	Отчет по производственной практике

5. Актуализация библиографического списка по программам выбранной учебной дисциплины профиля	Анализ литературы по выбранной теме.	Рабочая учебная программа дисциплины профиля	Отчет по производственной практике
6. Разработка презентации по дисциплинам профиля	Подготовка презентации	Рабочая учебная программа дисциплины профиля	Презентация
7. Оформление отчета по итогам прохождения производственной практики	Ознакомление с правилами оформления.	Рабочая учебная программа по производственной практики тип: педагогическая практика	Отчет по производственной практике

Методические рекомендации по подготовке к зачёту

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных кафедрой. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе преддипломной практики, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых положений.

Результат по сдаче зачета объявляется обучающимся, вносится в экзаменационную ведомость.

Описание шкал оценивания ПА

Качество освоения обучающимися программного материала оценивается посредством промежуточной аттестации (далее ПА) (Таблица 7).

Итоговая оценка по производственной практике формируется по 100-балльной шкале.

Таблица 7

Контрольные мероприятия по производственной практике тип: педагогическая практика (перечень оценочных средств)	Количество баллов	Разделы, темы производственной практики
<i>Зачет с оценкой</i>	100	
1. Устный опрос по разделам календарного тематического плана производственной практики Способность обобщать результаты производственной практики и формулировать экономически обоснованные выводы	20	Разделы 1,2,3,4,5
2. Оформление отчета по производственной практике	10	Разделы 3, 4,5
3. Содержание отчета по производственной практике	11	Разделы 2,3,4,5
4. Наличие и оформленного приложения по производственной практике (презентация)	59	Разделы 6

Сумма баллов, полученная по результатам ПА, соответствует положительной оценке (50 и более баллов), то результат промежуточной аттестации равен сумме набранных баллов.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимается следующая шкала (Таблица 8):

Таблица 8

Шкала оценок

5	A	90-100 баллов	«отлично» / зачтено
4	B	80-89 баллов	«очень хорошо» / зачтено
4	C	70-79 баллов	«хорошо» / зачтено
3	D	50-69 баллов	«удовлетворительно» / зачтено
2	E	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ незачтено

Итоговая оценка по производственной практике по уровням освоения компетенций представлена в таблице 9.

Таблица 9

Итоговая оценка по производственной практике по уровням освоения компетенций

Уровень освоения компетенции	Отметка по 100-балльной шкале	Отметка «зачет с оценкой»	Описание
	ФОС ТУ	ФОС ПА	
высокий	90 – 100	«зачтено (отлично)»	Обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала практики, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также на

			дополнительные вопросы, показывает высокий уровень практических знаний.
повышен ный	70 – 89	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся показывает глубокие знания программного материала практики, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.
базовый	50 – 69	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала практики; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.
–	0 – 49	«не зачтено (неудовлетворительно)»	Обучающийся показывает недостаточные знания программного материала практики, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

10. Составители программы

Бармотина Юлия Владимировна, старший преподаватель кафедры финансов и бухгалтерского учета

Коломиец Татьяна Сергеевна, старший преподаватель кафедры финансов и бухгалтерского учета

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
(производственной практики
тип: педагогическая практика 2 недели)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики

(наименование организации)

Руководитель практики:

От Университета _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Дневник:

Дата	Выполняемая работа

2. Краткий отчет о практике

Дата: _____

(Подпись, инициалы обучающегося)

3. Заключение руководителя от организации

Дата: _____

МП (Подпись)

4. Заключение руководителя от Университета

План прохождения производственной практики (нужное подчеркнуть)

- Выполнен;
- Выполнен не в полном объеме;
- Не выполнен;

Владение материалом по производственной практики: (нужное подчеркнуть)

- Умело анализирует полученный во время практики материал;
- Анализирует полученный во время практики материал;
- Недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- Не правильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период производственной практики: (нужное подчеркнуть)

- Решены в полном объеме;
- Решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- Решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- Не решены;

Ответы на вопросы по производственной практики: (нужное подчеркнуть)

- Дает аргументированные ответы на вопросы;

- Дает ответы на вопросы по существу;
- Дает ответы на вопросы не по существу;
- Не может ответить на вопросы;

Оформление отчета по производственной практики: (нужное подчеркнуть)

- Отчет оформлен правильно;
- Отчет о практике оформлен с незначительными недостатками;
- Отчет о практике оформлен с недостатками;
- Отчет о практике оформлен не верно;

Заключение руководителя по практике: (нужное подчеркнуть)

- Положительное заключение;
- Заключение содержит не существенные замечания;
- Заключение содержит ряд замечаний;
- Отрицательное заключение;

Уровень сформированности компетенций, указанных в п.2 Программы (нужное подчеркнуть)

- Способен использовать основы экономических знаний в педагогической деятельности (ОК-3);
- Владеет навыками демонстраций результатов исследования (ОК-4);
- Владеет навыками самообразования (ОК-7);
- Владеет навыками защиты экономической информации (ОПК-1);
- Владеет навыками и методами поиска и сбора информации для решения поставленных задач (ОПК-2);
- Владеет основными методами анализа данных социально-экономического развития (ПК-6);
- Владеет основами методологии экономического исследования (ПК-7);
- Владеет навыками работы с информационными технологиями в области решения аналитических задач (ПК-8);
- Владеет навыками организации процесса обучения (ПК-12);
- Владеет навыками подготовки учебно- методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

Замечания руководителя по практике _____

Защита отчета о прохождении производственной практики может быть оценена на _____

Дата: _____

(Подпись, ФИО руководителя практики от
Университета)

**Календарно-тематический план производственной практики
тип: педагогическая практика**

№п/п	Содержание практики	Кол-во рабочих дней
1.	Ознакомление с федеральным государственным стандартом.	0,5
2.	Ознакомление с основными составляющими работы преподавателя в Университете	0,5
3.	Ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля	0,5
4.	Составление плана по выбранной теме дисциплины профиля	0,5
5.	Актуализация библиографического списка по программам выбранной учебной дисциплины профиля	1
6.	Разработка презентации по дисциплинам профиля	5
7.	Оформление отчета по итогам прохождения производственной практики	2
	Итого 2 недели	10

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель от Университета,
должность, учёная степень, ученое звание

« ____ » _____ 201 ____

Индивидуальный план работы

Студента _____ группы _____

п/ п	Этап практики	Виды работ	Период выполнения работ
.	Организационный	Встреча с руководителем практики от Университета с целью ознакомления с этапами и сроками прохождения практики, целями и задачами предстоящей практики, согласование плана работ, а так же с требованиями, предъявляемыми к выполнению отчета по практике	
.	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с федеральным государственным стандартом; • Ознакомление с основными составляющими работы преподавателя в Университете; • Ознакомление с организацией и проведение всех форм учебных занятий в Университете; • Ознакомление с программой и содержанием избранной учебной дисциплины профиля; • Разработку презентаций на современном научно-методическом уровне по дисциплинам профиля 	
.	Заключительный	Оформление отчета о прохождении практики и защита	

Студент _____

(подпись)

Требования к оформлению презентации

Презентация – это способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звуки.

Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть менее 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название кафедры; название дисциплины; фамилия, имя, отчество студента, номер группы, электронный адрес и ФИО научного руководителя.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные вопросы (этапы) темы презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: корпоративный стиль оформления презентаций, сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Практические рекомендации по созданию презентаций

- I. *Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:
 1. Определение целей.
 2. Сбор информации об аудитории (контингент, для которого предназначена презентация: направление, профиль, курс, семестр).
 3. Определение темы презентации.
 4. Подбор дополнительной информации.
 5. Создание структуры презентации.

6. Проверка логики подачи материала.
 7. Подготовка заключения.
- II. *Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
 - III. *Репетиция презентации* – это проверка и отладка собственной презентации.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данного блока.

Оформление слайдов

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдать единый стиль оформления • Избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации • Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)
Фон	Корпоративные цвета университета
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> • На одном слайде рекомендуется использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. • Для фона и текста использовать контрастные цвета. • Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования)

Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. • Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
-----------------------------	---

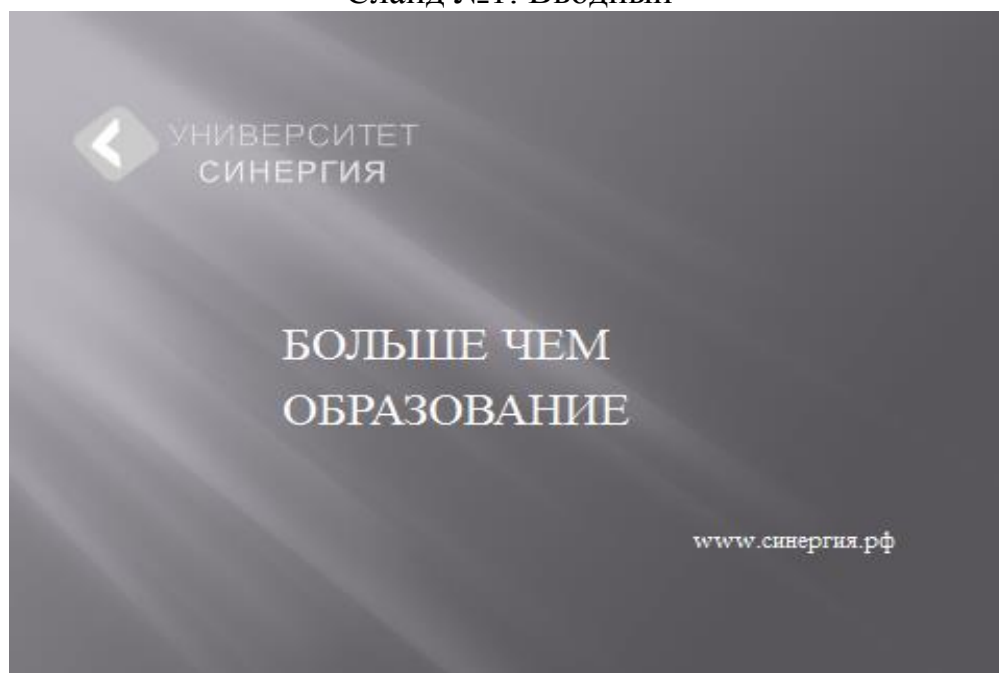
Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • Используйте короткие слова и предложения. • Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. • Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • Предпочтительно горизонтальное расположение информации. • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • Для заголовков – не менее 24. • Для информации не менее 18. • Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. • Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. • Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчёркивание. • Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

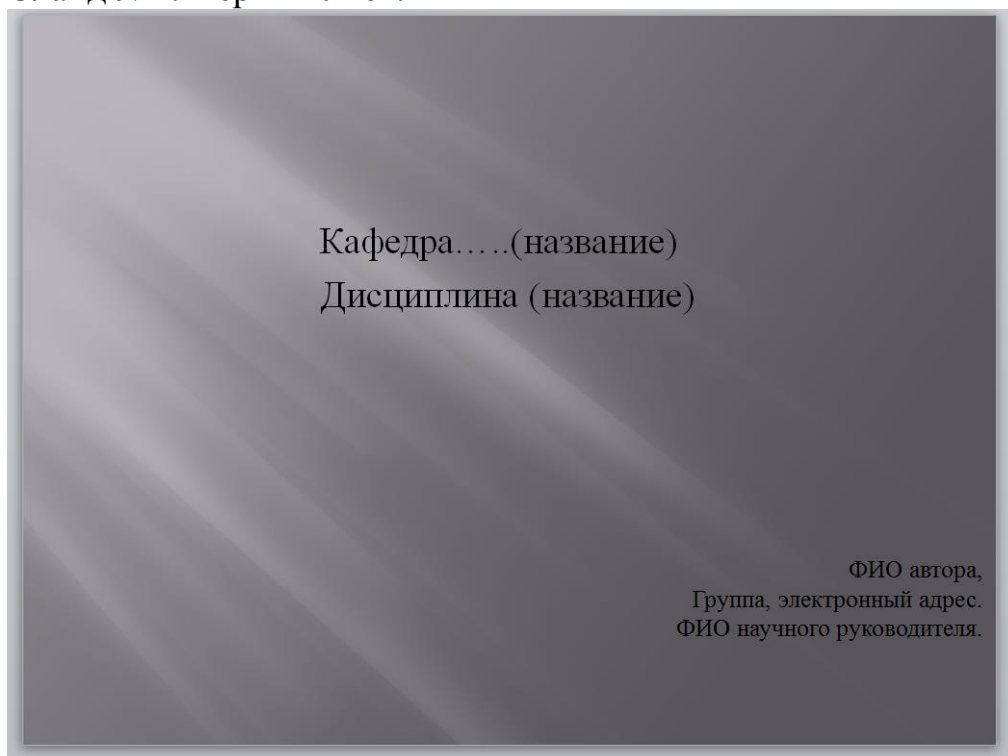
<p>Способы выделения информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Следует использовать: <ul style="list-style-type: none"> ○ рамки, границы, заливку; ○ штриховку, стрелки; ○ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
<p>Объём информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Не стоит заполнять один слайд слишком большим объёмом информации: люди могут одновременно запомнить не более трёх фактов, выводов, определений. • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
<p>Виды слайдов</p>	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Типовое содержание презентации

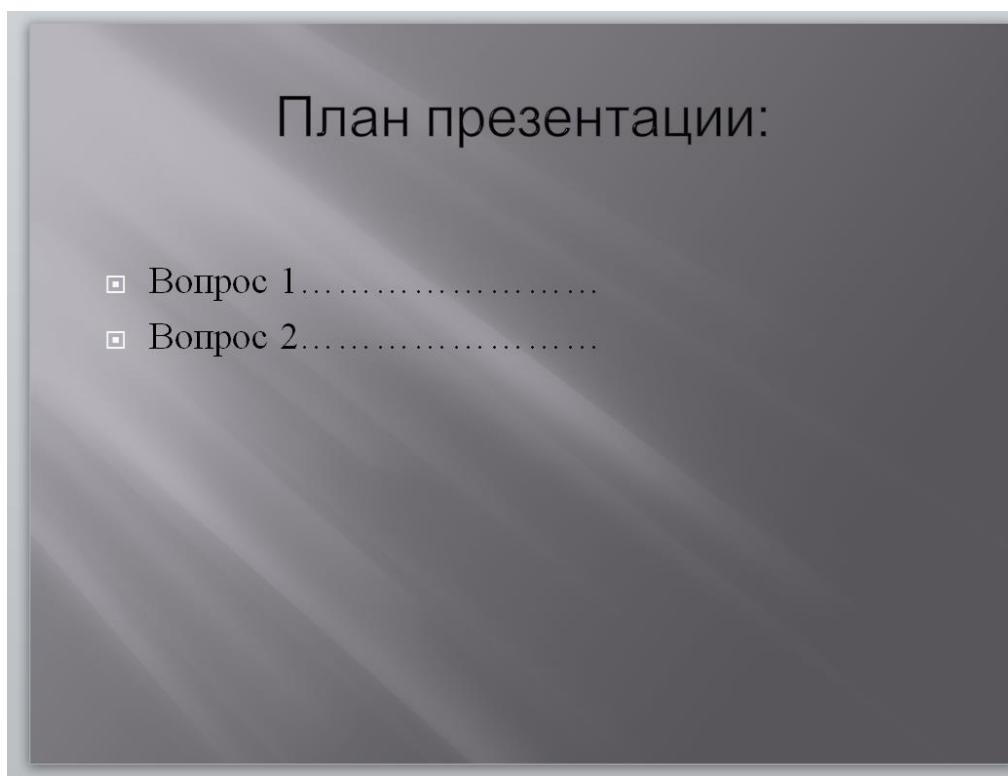
Слайд №1: Вводный



Слайд №2: Первый лист:



Слайд №3: Содержание:



Слайд №4-9: Текст презентации:

Вопрос 1:.....

Содержание презентации

ф

Слайд № 10: Список литературы:

Список литературы:

Основная литература:

- 1.
- 2.

Нормативно-правовые акты:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
- 3.