

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Проректор**

**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**

**В.П. Завойстый**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа учебной практики**

**Наименование практики:**

**К.М.07.25(У) Учебная практика**

**«Практикум по решению экономических задач»**

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**Разработчики:**

доцент кафедры экономической  
теории и менеджмента

**Н.Л. Будахина**

**Утверждена на заседании кафедры**  
**экономической теории и менеджмента**

\_\_\_\_\_ 2020 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_

**Зав. кафедрой экономической**  
**теории и менеджмента**

**А.В. Репина**

## 1. Цели практики

Целью (название вида) практики является формирование у обучающихся системы компетенций, направленных на решение профессиональных задач, связанных с организацией процесса преподавания экономических дисциплин и решением экономических задач на основе моделирования экономических ситуаций и процессов.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- сформировать компетенции обучающихся в вопросах подбора и систематизации практико-ориентированного предметного экономического содержания для решения профессиональных задач организации учебного процесса на основе моделирования экономических процессов,
- сформировать компетенции обучающихся по осуществлению сбора, анализа и обработки данных, необходимых для аргументированной оценки принятия оптимальных экономических решений, составляющих технику экономических рассуждений,
- сформировать у обучающихся навыки решения задач на основе алгоритмизации как эффективной образовательной технологии, обеспечивающей субъектную позицию обучающихся в образовательной деятельности,
- сформировать опыт моделирования учебного процесса на основе решения задач, осуществляя (при этом) целеполагание, контроль, рефлекссию и оценку результатов образования в данном виде учебной деятельности.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (модуль Предметный).

## 4. Место и время проведения учебной (технологической) практики

Практика проводится на базе кафедры экономической теории и менеджмента

Практика проводится в течение 3,33 недель на 1 курсе в течение 1 и 2 семестров.

## 5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 5 зачетных единицы; 3,33 недели; 180 академических часов.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	Экспертная оценка Презентация
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования	ОПК-5.1 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования	Экспертная оценка

	обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	
ПК-3	Способен организовывать образовательную деятельность с учетом возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования	ПК-3.2. Демонстрирует готовность решать задачи, связанные с анализом образовательной деятельности ПК-3.3. Осуществляет целеполагание образовательной деятельности в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса ПК-3.5. Использует образовательные технологии, обеспечивающие субъектную позицию обучающихся в образовательной деятельности	Экспертная оценка Презентация

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкост ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4часов)				
1.1	Вводный инструктаж, техника безопасности	0,05 5	2	Разъяснительные работы по правилу оформления отчетной документации.	Дневник практики Экспертная оценка
1.2	Согласование комплекса индивидуальных заданий с руководителем практики	0,11	4	Согласовать с преподавателем комплекс индивидуальных заданий на практику в соответствии с целью и задачами практики	Отчетная документация Экспертная оценка
2	Основной этап (92 часов)				
2.1	Подбор литературы практикумов по решению задач, необходимых для овладения теоретическими знаниями, алгоритмами решения практико-ориентированных задач на основе моделирования	0,27 8	10	Составить перечень необходимой литературы, подобрать тесты (методики)	Список использованной литературы в отчетной документации Экспертная оценка
2.2.	подбор и систематизация практико-ориентированного предметного экономического содержания для решения профессиональных задач организации учебного процесса на	0,27 8	10	Составить перечень тем, соответствующих практико-ориентированному предметному содержанию экономического образования в СПО	Список тем, соответствующи х основным Концепциям экономического образования, изучаемых в дисциплинах: «Экономическая теория», «Основы

	основе моделирования экономических процессов,				экономики», «Экономика». Экспертная оценка
2.3	Изучение технологии моделирования и алгоритмизации решения практико-ориентированных задач, соответствующих практико-ориентированному предметному содержанию экономического образования в СПО	2,22 40	80	Представить решение задач по выбранным темам, соответствующим предметному содержанию экономического образования в СПО на основе алгоритмизации как образовательной технологии, обеспечивающей субъектную позицию обучающихся в образовательной деятельности,	Тексты решения задач по всем темам, изучаемым в процессе преподавания «Экономики» на ступени СПО и соответствующим основным Концепциям экономического образования Экспертная оценка
2.4	Освоение способов совершать экономико-математические операции, необходимые для решения прикладных финансово-экономических задач с учетом потребностей обучающихся в повышении их финансовой грамотности и дальнейшей трансляции этого опыта.	0,55 6	20	Подготовить презентации по теме «Мои финансы. Формирование моего стартового капитала» на основе экономико-математических операций, необходимых для решения прикладных финансово-экономических задач, ориентированных на повышение финансовой грамотности молодежи.	Презентация «Мои финансы. Формирование моего стартового капитала» Презентация 1
2.5	Исследование опыта моделирования и алгоритма процесса решения практико-ориентированных экономических задач, выраженное в разработке учебного комментирования способов решения практико-ориентированных задач по экономике	0,16 68	6	Разработать текстовое оформление педагогического приема – обучающее учебное комментирование решения практико-ориентированной олимпиадной задачи, позволяющего осуществить целеполагание, контроль, рефлексию и оценку результатов образования в данном виде учебной деятельности. (соблюдение всех этапов моделирования)	Текст решения олимпиадной задачи с учебным комментированием с четким соблюдением основных этапов моделирования Экспертная оценка

2.6	Осуществление сбора, анализа и обработки данных, необходимых для аргументированной оценки принятия оптимальных экономических решений на микро и макро-уровнях и подготовка презентации по теме «Как нам обустроить Россию»	0,55 6	20	Подготовить презентацию по теме «Как нам обустроить Россию», на основе сбора, анализа и обработки данных , необходимых для аргументированной оценки предложений и умозаключений по оптимизации экономической жизни в стране.	Презентация «Как нам обустроить Россию» Презентация 2
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (12 часов)</b>				
3.1	Оформление окончательной версии записей дневника	0,27 8	10	Оформить дневник в соответствии с требованиями практики и темой ВКР	Дневник Экспертная оценка
3.2	Подготовка отчетной документации по результатам выполнения плана работы на практику, индивидуальных заданий	0,27 8	10	Подготовить отчет по практике	Отчет Экспертная оценка
3.3	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	0,11	4	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	Презентация по итогам практики Экспертная оценка
3.4	Защита отчетной документации по практике	0,11	4		Защита отчетной документации по практике Экспертная оценка

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) :
  - экспертная оценка
  - презентация

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1.Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней – для рассредоточенных практик.
4. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2.Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций	Оценка
--------------------------------	--------

Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	(в баллах)
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	ОПК	ПК
Экспертная оценка		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	ОПК-5.1. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ПК-3.2. Демонстрирует готовность решать задачи, связанные с анализом образовательной деятельности
Презентация 1 «Мои финансы»		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи		ПК-3.3. Осуществляет целеполагание образовательной деятельности в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса
Презентация 2 «Как нам обустроить Россию»		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.		ПК-3.5. Использует образовательные технологии, обеспечивающие субъектную позицию обучающихся в образовательной деятельности

### 9.4. Описание оценочных средств

#### 9.4.1. Презентация

**Презентация** – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

#### Критерии оценивания презентации

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Понимание темы, умение критического анализа информации;	1 балл
	Представление информации с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.	1 балл
	Формулировка аргументированных выводов	2 балл

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Качественное и оригинальное оформление презентации и использование грамотной речи	1 балл
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

#### 9.4.2. Экспертная оценка

*Экспертная оценка (methodsforexpertevaluation)* – это метод поиска и результат применения метода, полученный на основании использования персонального мнения эксперта или коллективного мнения группы экспертов.

##### *Критерии оценивания экспертной оценки*

Критерий	Индикаторы	Балл
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	Определена цель и задачи исследования	1
	Выявлены проблемные места	2
	Выбор решения проблемы обоснован	2
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

### а) основная литература

1. Математика в экономике: экономико-математические задачи: от начального до олимпиадного уровня : пособие для учащихся 10-11-х профильных классов общеобразовательных учреждений и абитуриентов экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова / И. А. Алешковский, Ф. С. Картаев. - 5-е изд. - Москва.

2. Мицкевич А.А. Сборник заданий по экономике. М: Вита-Пресс, 2000

3. Прикладная экономика [Текст]: учеб. пособие / Г. И. Журухин [и др.]; под ред. Г. И. Журухина, Т. К. Руткаускас. 2-е изд., перераб. и доп. Екатеринбург: Изд-во ГОУ ВПО «Рос. гос. проф.-пед. ун-т», 2009. 263 с.

### б) дополнительная литература

4. Будахина Н.Л. Прикладная экономика [Текст]: учеб.-мет. пособие / Н.Л. Будахина. 2-е изд., перераб. и доп. - Ярославль: Изд-во РИО ЯГПУ, 2018, 87 с.

5. <http://ecsocman.hse.ru/data/2011/02/10/1214887216/2.pdf>

6. <https://yaroslavl.bankiros.ru/deposits>

7. [https://www.metod-kopilka.ru/teoreticheskoe\\_posobie\\_po\\_prikladnoy\\_ekonomike-39111.htm](https://www.metod-kopilka.ru/teoreticheskoe_posobie_po_prikladnoy_ekonomike-39111.htm)

### в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>)

3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))

5. Научная педагогическая электронная библиотека <http://elib.gnpbu.ru/>

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа google Класс	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Раздаточный материал;
3. Компьютер (с выходом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, бытовая универсальная швейная машина.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу, изучают основные экономические концепции, анализируют методы и технологии прикладной экономики: моделирование, задачный, графический и индексный методы.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем защиты индивидуальных заданий на очной консультации с предоставлением всех необходимым документов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

## **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

У Т В Е Р Ж Д А Ю  
Проректор  
по организации образовательной деятельности  
и обеспечению условий образовательного процесса  
В.П. Завойстый  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа производственной практики**  
(вид практики)

**Наименование практики:**

К.М.08.02(П) Производственная педагогическая практика (педагогическая,  
комплексная, включающая психолого-педагогический блок)

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная

**Форма проведения практики:** непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

доцент кафедры экономической теории и менеджмента

Н.Л. Будахина

ст. преподаватель  
кафедры дополнительного образования

Н.А. Глазкова

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина

## **1. Цели практики**

**Целью (производственной) практики** является:

формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, в области проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ по экономике и экономическим дисциплинам в системе среднего профессионального образования.

### **2. Задачами практики являются:**

- формирование компетенций у обучающихся в определении круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, осуществлении профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

- Формирование компетенций в области планирования и проведения учебных занятий, мотивации обучающихся к обучению, использования психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

- формирование компетенций, необходимых для организации и осуществления контроля и оценки учебных достижений обучающихся, текущих и итоговых результатов освоения ими основной образовательной программы

- формирование компетенций, необходимых для осуществления духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей, взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ, а также социального взаимодействия и реализации своей роли в команде,

- формирование компетенций, необходимых для осуществления педагогического проектирования развивающей образовательной среды, программ и технологий, для решения задач обучения, воспитания и развития личности средствами преподаваемого учебного предмета, а также индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных программ (в том числе развивающих) обучающихся и программ своего профессионального роста и личностного развития, самоорганизации и самоконтроля.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)**

Практика включена в обязательную часть ОП (Модуль методический).

## **4. Место и время проведения производственной практики**

Практика проводится на базе Ресурсных центров и других профильных организациях, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;

- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;

- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 4 недель на 3 курсе в 6 семестре.

## **5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет: 6 зачетных единиц; 4 недели, 216 академических часов.

## **6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	Самоанализ урока Экспертная оценка
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий.	Самоанализ урока Экспертная оценка
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать их отдельные компоненты (в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке	Календарно-тематическое планирование (КТП) Экспертная оценка
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе, с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач	Форма внеурочной деятельности по предмету
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.3. Использует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.) для создания воспитывающей образовательной среды ОПК-4.5. Разрабатывает и реализует проекты форм организации деятельности обучающихся, направленных на формирование у них	Самоанализ урока Экспертная оценка

		толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей	
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	<p>ОПК-5.1. Демонстрирует готовность к осуществлению системного анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению</p> <p>ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов</p> <p>ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися</p> <p>ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности</p> <p>ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися</p>	Самоанализ урока Экспертная оценка
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	<p>ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению</p> <p>ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий</p> <p>ОПК -6.3. Применяет психолого-педагогические технологии для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью</p> <p>ОПК-6.5. Планирует свои действия по развитию у обучающихся</p>	Самоанализ урока Экспертная оценка

		познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формированию гражданской позиции, культуры здорового и безопасного образа жизни. способности к труду и жизни в условиях современного мира, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях	
ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1. Организует взаимодействие с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность	Форма внеурочной деятельности по предмету
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем ОПК-8.5 Планирует и реализует работу с родительской общественностью на основе знаний закономерностей семейных отношений	План урока (тех.карта)
ПК-4	Способен осуществлять педагогическое проектирование развивающей образовательной среды, программ и технологий, для решения задач обучения, воспитания и развития личности средствами преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модулей) программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП	ПК-4.4. Осуществляет проектирование образовательной деятельности обучающихся по освоению учебного предмета	План урока (тех.карта)
ПК-1	Способен разрабатывать и реализовать учебные и развивающие занятия для детей, в том числе с особыми потребностями в образовании в рамках основных и дополнительных образовательных программ	ПК-1.1. Объективно оценивает возможности обучающихся ПК-1.2. Определяет у детей наличие особых потребностей в образовании ПК-1.3. Подбирает подходы к обучению в соответствии с особенностями контингента обучающихся	План урока (тех.карта)

		<p>ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала</p> <p>ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий</p>	
ПК-2	<p>Способен организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона</p>	<p>ПК-2.1 Оценивает воспитательный и развивающий потенциал разных видов внеаудиторной деятельности</p> <p>ПК-2.2. Выбирает формы организации внеурочной деятельности оценивая их воспитательные и развивающие возможности</p> <p>ПК-2.3. Решает организаторские задачи, связанные с включением обучающихся во внеурочную деятельность на основе их интересов и потребностей</p> <p>ПК-2.4. Владеет способами оценивания результатов внеурочной деятельности обучающихся</p> <p>ПК-2.5. Использует возможности образовательной организации и социокультурного окружения в организации внеурочной деятельности обучающихся</p>	Календарно-тематическое планирование (КТП)
ПК-3	<p>Способен организовывать образовательную деятельность с учетом возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования</p>	<p>ПК-3.2. Демонстрирует готовность решать задачи, связанные с анализом образовательной деятельности</p> <p>ПК-3.3. Осуществляет целеполагание образовательной деятельности в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса</p> <p>ПК-3.4. Планирует образовательную деятельность обучающихся на основе диагностики их возможностей, потребностей, достижений и поставленных целей и задач</p> <p>ПК-3.5. Использует образовательные технологии, обеспечивающие субъектную позицию обучающихся в образовательной деятельности</p>	
ПК-5	<p>Способен разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные образовательные программы (в том числе развивающие) обучающихся и программы своего профессионального роста и личностного развития проектированием и организацией индивидуальной</p>	<p>ПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией индивидуальной развивающей деятельности обучающихся</p> <p>ПК-5.5. Оценивает результаты своей образовательной деятельности по освоению выбранной профессии</p>	План урока (тех.карта)

	развивающей деятельности обучающихся		
ППК-1	Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики и управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности	<p>ППК -1.1. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления</p> <p>ППК -1.2. Подбирает способы мотивации обучающихся по выполнению профессионально - ориентированных заданий для самостоятельной работы, самоорганизации и самоконтроля.</p> <p>ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук</p> <p>ППК -1.4. Осуществляет педагогический контроль и оценку освоения образовательной программы профессионального обучения, СПО/ ДПО сферы экономика и управления, ДООП экономической и управленческой направленности в процессе промежуточной и итоговой аттестации</p> <p>ППК - 1.5. Подбирает и использует различные методы и приемы анализа, обработки и интерпретации экономических данных, необходимых для решения поставленных учебно-дидактических задач</p> <p>ППК - 1.6. Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности</p>	<p>Календарно-тематическое планирование (КТП)</p> <p>План урока (тех.карта) Экспертная оценка</p>
ППК-2	Способен проектировать программы профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО); дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы экономической направленности	<p>ППК - 2.1. Проектирует учебные занятия по программам профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК -2.2. Разрабатывает и реализует проекты с обучающимися по экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК -2.3. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся,</p>	<p>Календарно-тематическое планирование (КТП)</p> <p>План урока (тех.карта) Экспертная оценка</p>

		<p>направленную на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК - 2.4. Разрабатывает проекты внеаудиторных занятий обучающихся, направленных на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК - 2.5. Проектирует программы сопровождения профессионально – личностного развития обучающихся по программам профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p>	
--	--	--	--

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемк ость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Подготовительный этап – установочный ( 8 часов)				
1.1	Распределение студентов по профильным организациям	0,02	1		
1.2	Участие в установочной конференции в вузе	0,06	2		
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,06	2		Журнал инструктажа ,
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации	0,02	1	Разработка индивидуального плана педагогической практики	План практики,
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий	0,02	1		Перечень индивидуальн ых заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике	0,02	1		
2	Вводный этап – наблюдательная практика (24 часа)				
2.1	Знакомство с режимом работы учреждения, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива	0,06	2	Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики	Дневник- отчет

2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)	0,1	4		Дневник-отчет
2.3	Изучение опыта работы педагогов образовательной организации, беседы с преподавателями	0,1	4		
2.4	Изучение работы методического кабинета образовательной организации, беседа с методистами (при наличии в учреждении)	0,06	2	Ознакомление с методическим оснащением дисциплин	
2.5	Наблюдение занятий (уроков) у педагогов	0,18	6	Изучение дидактических возможностей занятий, проведенных педагогами	
2.6	Наблюдение воспитательного мероприятия (классного часа)	0,06	2	Изучение запланированных воспитательных мероприятий в классе, их анализ	Анализ воспитательного мероприятия,
2.7	Участие в общественных мероприятиях образовательной организации	0,1	4		
<b>3</b>	<b>Основной этап– организация индивидуальной педагогической деятельности</b>				
3.1	Изучение календарно-тематического планирования курса (раздела дисциплины)	0,3	10	Разработка календарно-тематического плана одного курса (раздела дисциплины)	Календарно-тематическое планирование курса (раздела дисциплины)
3.2	Посещение и дидактический анализ посещенного занятия (урока)	0,5	20	Посещение системы занятий (уроков) (не менее 2-х) у одного учителя и студентов-практикантов, их анализ	Дидактический анализ посещенных занятий (уроков)
3.3	Подготовка и самостоятельное проведение занятий (уроков)	1,8	60	Разработка поурочных планов и проведение не менее 4 –х занятий (уроков) включая занятие контрольного типа.	Сценарные планы занятий (уроков)/технологическая карта
3.4	Самоанализ зачетного занятия (урока)	0,3	10	Проведение самоанализа зачетного занятия (урока)	Самоанализ занятия (урока)
3.5	Проектирование и проведение воспитательного мероприятия	0,40	16	Разработка плана-конспекта и проведение воспитательного мероприятия	План-конспект воспитательного мероприятия
3.6	Психолого-педагогическая характеристика личности обучающегося	0,8	30	Составление психолого-педагогической характеристики на одного обучающегося	Психолого-педагогическая характеристика обучающегося

3.7	Рефлексивная оценка результатов практической деятельности	0,40	16	Проведение самоанализа результатов педагогической деятельности в период прохождения практики	Самоанализ результатов педагогической деятельности
<b>4</b>	<b>Заключительный этап (22 часа)</b>				
4.1	Подготовка отчетов по результатам практики	0,3	10	Оформление дневника-отчета	Дневник-отчет
4.2	Оформление методических материалов по итогам практики	0,3	10	Оформление приложений к отчету	Методические материалы практики,
4.3	Участие в заключительной конференции в образовательной организации и/или вузе	0,05	2	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2):

Промежуточные ОС : Самоанализ урока, Экспертная оценка, Календарно-тематическое планирование (КТП), Форма внеурочной деятельности по предмету, План урока (тех.карта).

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

5. Выполнение программы практики.
6. Выполнение индивидуальных заданий.
7. Предоставление дневника и отчета по практике в течение 1-2 недель после практики на кафедру.
8. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в процентах)*	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций			
УК	ОПК	ПК	ППК
Календарно- тематическое планирование			

УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися	ПК-4.4. Осуществляет проектирование образовательной деятельности обучающихся по освоению учебного предмета ПК-1.1. Объективно оценивает возможности обучающихся ПК-1.2. Определяет у детей наличие особых потребностей в образовании ПК-1.3. Подбирает подходы к обучению в соответствии с особенностями контингента обучающихся ПК-1.4. Подбирает средства обучения на основе анализа их развивающего потенциала ПК-1.5. Демонстрирует готовность использовать средства индивидуализации при разработке и реализации учебных и развивающих занятий	ППК -1.1. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления ППК -1.2. Подбирает способы мотивации обучающихся по выполнению профессионально - ориентированных заданий для самостоятельной работы, самоорганизации и самоконтроля.
--	---	--	---

#### План урока (тех.карта)

ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях	ПК-4.4. Осуществляет проектирование образовательной деятельности обучающихся по освоению учебного предмета ПК-3.2. Демонстрирует готовность решать задачи, связанные с анализом образовательной деятельности ПК-3.3. Осуществляет целеполагание образовательной деятельности в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса ПК-3.4. Планирует образовательную	ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук ППК -1.4. Осуществляет педагогический контроль и оценку освоения образовательной программы профессионального обучения, СПО/ ДПО сферы экономика и управления, ДООП экономической и управленческой направленности в
---	---	--

	<p>эффективного решения образовательных задач ОПК-6.1. Применяет психолого-педагогические технологии для организации образовательной деятельности обучающихся, формирования мотивации к обучению</p> <p>ОПК-6.2. Решает профессиональные задачи, связанные с индивидуализацией образовательной деятельности, на основе соответствующих психолого-педагогических технологий</p> <p>ОПК -6.3. Применяет психолого-педагогические технологии для адресной работы с различными контингентами обучающихся: одаренные дети, социально уязвимые дети, дети, попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети-сироты, дети с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.), дети с ограниченными возможностями здоровья, дети с девиациями поведения, дети с зависимостью</p> <p>ОПК-6.5. Планирует свои действия по развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативности, творческих способностей, формированию гражданской позиции, культуры здорового и безопасного образа жизни. способности к труду и жизни в условиях современного мира,</p>	<p>деятельность обучающихся на основе диагностики их возможностей, потребностей, достижений и поставленных целей, и задач</p> <p>ПК-3.5. Использует образовательные технологии, обеспечивающие субъектную позицию обучающихся в образовательной деятельности</p>	<p>процессе промежуточной и итоговой аттестации</p> <p>ППК - 1.6. Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности</p>
--	---	--	---

	образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися		
<b>Самоанализ урока</b>			
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий УК-6.3. Демонстрирует личную организованность	ОПК-7.1. Организует взаимодействие с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися	ПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с проектированием и организацией индивидуальной развивающей деятельности обучающихся ПК-5.5. Оценивает результаты своей образовательной деятельности по освоению выбранной профессии	ППК - 1.5. Подбирает и использует различные методы и приемы анализа, обработки и интерпретации экономических данных, необходимых для решения поставленных учебно-дидактических задач
<b>Форма внеурочной деятельности по предмету</b>			
УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.	ОПК-7.1. Организует взаимодействие с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении профессиональных задач ОПК-7.5. Владеет способами управления учебными группами с	ПК-4.4. Осуществляет проектирование образовательной деятельности обучающихся по освоению учебного предмета ПК-2.1 Оценивает воспитательный и	ППК - 2.4. Разрабатывает проекты внеаудиторных занятий обучающихся, направленных на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО)

	<p>целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность</p> <p>ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач</p> <p>ОПК-4.3. Использует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.) для создания воспитывающей образовательной среды</p> <p>ОПК-4.5. Разрабатывает и реализует проекты форм организации деятельности обучающихся, направленных на формирование у них толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>развивающий потенциал разных видов внеаудиторной деятельности</p> <p>ПК-2.2. Выбирает формы организации внеурочной деятельности оценивая их воспитательные и развивающие возможности</p> <p>ПК-2.3. Решает организаторские задачи, связанные с включением обучающихся во внеурочную деятельность на основе их интересов и потребностей</p> <p>ПК-2.4. Владеет способами оценивания результатов внеурочной деятельности обучающихся</p> <p>ПК-2.5. Использует возможности образовательной организации и социокультурного окружения в организации внеурочной деятельности обучающихся</p>	<p>сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p>
<b>Экспертная оценка</b>			
<p>УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы</p>	<p>ОПК-5.1. Демонстрирует готовность к осуществлению системного анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению</p> <p>ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов</p> <p>ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися</p> <p>ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки</p>		<p>ППК - 2.1 Проектирует учебные занятия по программам профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК -2.2. Разрабатывает и реализует проекты с обучающимися по экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК -2.3. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся,</p>

<p>достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности</p> <p>ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися</p> <p>ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем</p> <p>ОПК-8.5 Планирует и реализует работу с родительской общественностью на основе знаний закономерностей семейных отношений</p>	<p>направленную на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК - 2.5. Проектирует программы сопровождения профессионально – личностного развития обучающихся по программам профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p>
--	---

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Календарно-тематическое планирование (КТП)

Календарно-тематическое планирование представляет собой распределение во времени отдельных тем с учетом количества часов, определенных программой на каждую тему, а также количества недельных часов (определенных учебным планом).

Структура формы календарно-тематического планирования:

**I. Фрагмент пояснительной записки** (из рабочей программы). Он должен включать:

1. ссылку на нормативные акты и учебно-методические документы, на основании которых разработана рабочая программа:

- ФГОС;
- ООП ОО;
- авторская программа (при наличии);
- Программа формирования УУД (при наличии);
- Основы научно-исследовательской и проектной деятельности;
- Программа социализации и воспитания;
- Программа развития ИКТ-компетентности обучающихся;
- Программа развития Смыслового чтения;
- Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- Положение о системе оценивания планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

2. УМК, по которому осуществляется изучение программы в данной группе (классе).

### II. КТП

П	Ра	Те	Ф	Педагогические	Результаты освоения предмета			Характеристика	Направление	Система	Материально-	Домашнее
							предметные					

				технологии	личностные	метапредметные	ученик научится	ученик получит возможность научиться	основные виды деятельности ученика (на уровне учебных действий)	проектной и исследовательской деятельности	контроля результатов обучения	техническое обеспечение	задание

### *Критерии оценивания*

Критерий	Индикаторы	Балл
корректность проектирования КТП как часть РП	проведено с учетом нормативных документов федерального, регионального уровня, локального уровня	<b>1</b>
	имеет связь с программами, включенными в структуру ООП ООО	
	указано количество часов в соответствии с содержательными линиями по предмету	
	содержание учебного предмета (названия разделов и тем учебного предмета) совпадает с Программой учебного предмета	
корректность проектирования системы контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания предмета обучающимися в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности с учетом локальных актов ОО	указаны названия локальных актов	<b>1</b>
	указаны виды контроля и методы контроля	
	система контроля соответствует целям и запланированным результатам освоения предмета	
	виды и методы контроля разнообразны	
корректность проектирования коррекционно-развивающей работы с обучающимися на основе выявленных трудностей в обучении с учетом локальных актов ОО и уровня результатов освоения предмета учащимися	указаны по каждой теме результаты освоения предмета (личностные, метапредметные)	<b>1</b>
	предметные Планируемые результаты изучения учебного предмета конкретизированы по каждой теме с указанием уровня их освоения	
наличие проектов развивающих ситуаций на учебном занятии с учетом возрастных психолого-педагогических особенностей обучающихся	выбранные основные виды деятельности ученика (на уровне учебных действий) соответствуют результатам освоения предмета	<b>1</b>
	домашнее задание носит дифференцированный характер и позволяет осуществить индивидуальный подход	
	указаны соответствующие педагогические технологии, применяемые для достижения запланированных результатов освоения предмета (личностных, метапредметных, предметных)	
наличие перечня «Материально-техническое обеспечения»	обучающие ресурсы выбраны корректно	<b>1</b>
	применение обучающих ресурсов соответствует «Требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года)»	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5</b>

### 9.4.2. План урока (тех.карта)

Урок (Учебное занятие) – это целостный фрагмент учебного процесса, представляющий систему взаимосвязанных элементов: образовательных ситуаций, форм организации взаимодействия участников, образовательной задачи (цели), содержания образования, методов и средств обучения, ограничено рамками времени и осуществляется в рамках определённого первичного объединения (коллектива) обучающихся и педагогов.

План урока – это краткое описание учебного занятия с указанием его тематики, целей, хода проведения и возможных форм педагогического контроля, может быть выполнено в виде карты или сценария.

### **Шаблон технологической карты**

<b>Учебный предмет</b>				
<b>Класс</b>				
<b>Тема урока</b>				
<b>Тип урока</b>	Указывается в соответствии с дидактической направленностью: <ul style="list-style-type: none"> <li>– урок изучения новых знаний,</li> <li>– урок закрепления (комплексного применения знаний и умений), тренировочный урок;</li> <li>– урок актуализации знаний и умений (повторения);</li> <li>– урок систематизации и обобщения знаний и умений (обобщающий),</li> <li>– урок контроля и оценки;</li> <li>– коррекционный урок (работы над ошибками);</li> <li>– комбинированный урок</li> </ul>			
<b>Форма урока</b>	урок-практикум, урок-исследование, урок-путешествие, урок-проект и др.			
<b>Цель</b>	Создать условия на уроке для организации деятельности, учащихся по изучению (или иные варианты дидактической направленности урока: закреплению, повторению, обобщению, контролю) Далее записывается формулировка темы урока.			
<b>Задачи предметные</b>	Содействовать (перечисление конкретных формулировок тех видов деятельности, которые будут предложены учащимся по ходу урока. Например, в области усвоения новых знаний – что должны дети усвоить на уроке, в чём будут упражняться, какие умения будут сформированы или получат дальнейшее развитие и какие воспитательные задачи будут решаться на уроке в соответствии с заданной учебной темой урока).			
<b>Межпредметные связи</b>				
<b>Планируемые результаты</b>	1. Личностные результаты – выбираются из программы только те формулировки, которые соответствуют содержанию урока 2. Метапредметные результаты (выбираются 1-3 формулировки из тех, которые предлагаются в учебной программе для данной группы УУД): <ul style="list-style-type: none"> <li>– регулятивные</li> <li>– познавательные</li> <li>– коммуникативные</li> </ul>			
<b>Оборудование урока</b>	Перечисление учебных дидактических материалов, которые будут использоваться учащимися на уроке, какие наглядные пособия будут использованы, в том числе средства ИКТ			
<b>Педагогические технологии</b>				
<b>Ход урока</b>				
<b>Этапы урока</b>	<b>Время</b>	<b>Формируемые УУД</b>	<b>Деятельность учителя</b>	<b>Характеристика основных видов деятельности учащихся</b> с указанием заданий, выполнение которых приведет к достижению планируемых результатов для всех категорий учащихся

### **Критерии оценивания**

Критерий	Индикаторы	Балл
учет требований ФГОС	осуществляется формирование универсальных учебных действий разных видов	1
	используется потенциал различных дисциплин и содержание других дисциплин; применение междисциплинарных и метапредметных подходов носит системный характер и его использование целесообразно	
	присутствуют ценностные ориентиры в реализации воспитательного эффекта урока (в том числе осуществляются поддержка толерантного отношения к различным мнениям и культурным особенностям, а также создание ситуаций для обсуждения и принятия общих ценностей гражданской направленности, поддержка безопасного поведения и формирования культуры здорового образа жизни)	
осуществление целеполагания в рамках взаимодействия с другими участниками образовательного процесса, использования различных способов мотивации	корректно поставлены цели, задачи и сформулированы ожидаемые результаты с учетом индивидуальных запросов и интересов обучающихся; созданы возможности для инклюзивного образования	1
	инструкции и пояснения для выполнения заданий присутствуют; установлены правила и процедуры совместной работы на уроке	
	использованы проблемные ситуации с опорой на интересы и потребности обучающихся (умение сформулировать или вывести на формулировку проблемы, опора на жизненный опыт учеников)	
	осуществляется поддержка образовательной успешности для всех обучающихся, в том числе с особыми потребностями и ограниченными возможностями	
реализация планирования совместной деятельности на основе деятельностного подхода	применены соответствующие педагогические технологии для организации деятельности обучающихся, обеспечивающие их субъектную позицию	1
	соотнесены применяемые педагогические технологии с планируемыми результатами	
	созданы ситуации для выбора и самоопределения путем использования активных и интерактивных подходов для развития самостоятельности обучающихся (работ в группах, формулирование вопросов и ч. п.), а также возможности для самостоятельной работы и создание ситуаций успеха на уроке	
	осуществляется поддержка личной и групповой ответственности при выполнении заданий	
	применены в том числе формы и методы обучения, выходящие за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты и т.д.	
	подбор средств обучения на основе анализа их развивающего потенциала	
объективное оценивание результатов	достигнуты запланированные метапредметные, личностные, предметные результатов;	1
	вовлечение учащихся в исследовательскую деятельность (выдвижение гипотез, сбор данных, поиск источников информации)	
	объективность и открытость оценивания, связь с целеполаганием; понятность процедуры и критериев оценивания	
	разные способы оценивания и рефлексия; использование процедур самооценивания	

<b>Информационная и языковая грамотность, корректность учебного содержания и использования научного языка (термины, символы, условные обозначения) глубина и широта знаний по теме</b>	материал излагается доступным языком, объёма информации адекватен возрастным особенностям обучающихся и требованиям образовательной программы	<b>1</b>
	демонстрируются прочные навыки с ИКТ, культура поведения в виртуальной среде и визуализация информации, т.е. использование разных источников информации, структурирование информации в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.)	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5</b>

**9.4.3. Самоанализ урока**  
**Критерии оценивания (максимально 5 баллов)**

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
<b>Качество целей</b>	адекватно определяет уровень готовности к решению профессиональных задач	<b>1 балл</b>
	реализован воспитательный потенциал урока	
	учтено проявление познавательного интереса, активности, оценки хода деятельности и самооценки	
	реализован воспитательный потенциал	
<b>Качество содержания урока и образовательных результатов</b>	соответствие дидактических единиц ФГОС (НОО, ООО, СОО)	<b>1 балл</b>
	соответствие содержания урока его целям	
	образовательные результаты темы соответствуют тем, которые зафиксированным в рабочей программе	
	степень достижения личностных и метапредметных результатов	
<b>Качество методов и технологий обучения</b>	степень достижения предметных результатов	<b>1 балл</b>
	соответствие используемых педагогических технологий целям урока	
	оптимальность доли самостоятельной работы обучающихся на уроке и объёма домашнего задания (См. п. 10.30 «Требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года)»)	
	выбранные методы и технологии свидетельствуют о демонстрации готовности решать задачи, связанные с анализом образовательной деятельности и личностной организованности	
<b>Качество ресурсного обеспечения</b>	достаточность информационно-образовательной среды для достижения целей урока: визуализация информации, т.е. использование разных источников информации, структурирование информации в разных форматах (текстовом, графическом, электронном и др.)	<b>1 балл</b>
	соответствие п. 10.17-10.19, 10.22. «Требованиям к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях: СанПиН 2.4.2.2821-10 (с изм. на 22 мая 2019 года)»	
<b>Качество оценивания степени достижения</b>	спланированы действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов	<b>1 балл</b>

<b>образовательных результатов</b>	решение профессиональных задач основано на выявлении трудностей в обучении; спроектирована система коррекционно-развивающей работы с обучающимися	
	используемая система оценивания свидетельствует о владении способами изучения и оценки состояния, результатов и эффективности организации образовательной деятельности обучающихся	
	оценивание производится объективно, прослеживается связь с целеполаганием; процедуры и критерии оценивания понятны	
	использованы разные способы оценивания и рефлексии образовательных результатов; использованы процедуры самооценивания	
	корректно осуществляется анализ и рефлексия результатов своих действий	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

#### 9.4.4. Форма внеурочной деятельности по предмету

Форма организации внеурочной деятельности по предмету – события, занятия, ситуации, организуемые педагогом во внеурочное время, в рамках которых создаются условия для проявления индивидуальности, становления личности обучающихся и достижения ими предметных, метапредметных и личностных результатов.

Структура формы внеурочной деятельности по предмету:

- Название формы, тема, класс, предмет;
- Нормативно-правовые документы, на основе которых разработана форма.
- Цель, задачи;
- Планируемые результаты: предметные, метапредметные, личностные (согласно соответствующему ФГОС);
- Материально-техническое обеспечение;
- План подготовки;
- План проведения (включая этапы целеполагания, планирования, оценивания и анализа результатов, перечень методов, и приемов организации деятельности обучающихся).
- Методические материалы, использованные при организации формы.

#### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
<b>Соответствие требованиям</b>	направленность на решение конкретной профессиональной задачи	<b>2</b>
	реализация основных этапов организации, в том числе целеполагания, планирования, анализа	
	наличие способов оценивания предметных, метапредметных и личностных результатов	
	учет основных положений нормативно-правовых документов и соблюдение педагогической этики	
<b>Реализация деятельностного подхода</b>	включение обучающихся в деятельность в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями	<b>2</b>
	обеспечение субъектной позиции обучающихся и предоставляют им возможности для самопроявления и самореализации.	
	наличие способов организации индивидуального, группового и коллективного взаимодействия обучающихся	

<b>Готовность разрабатывать и реализовывать формы внеурочной деятельности</b>	самостоятельность в организации и проведении	<b>1</b>
	творчество в выборе вариантов решения профессиональной задачи	
	оригинальность предлагаемых методов и приемов	
<b>ИТОГО:</b>		<b>5 баллов</b>

#### 9.4.5. Экспертная оценка

Экспертная оценка - *Экспертная оценка (methods for expert evaluation)* – это метод поиска и результат применения метода, полученный на основании использования персонального мнения эксперта или коллективного мнения группы экспертов.

#### Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	Определена цель и задачи решения профессиональной задачи (задания практики)	1
ОПК-5.1. Демонстрирует готовность к осуществлению системного анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению	Выявлены проблемные места в соответствии с поставленной целью решения профессиональной задачи	2
ОПК-5.2. Планирует свои действия по контролю и оценке формирования результатов образования обучающихся и объективному анализу полученных результатов	Выбор решения профессиональной проблемы обоснован с использованием адекватных и оригинальных предлагаемых методов и приемов	2
ОПК-5.3. Решает профессиональные задачи, связанные с выявлением трудностей в обучении и проектированием системы коррекционно-развивающей работы с обучающимися		
ОПК-5.4. Подбирает способы контроля и оценки достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами образовательной деятельности		
ОПК-5.5. Проектирует систему контроля и оценки текущих и итоговых результатов освоения содержания преподаваемого предмета обучающимися		
ОПК-8.1. Решает профессиональные задачи, опираясь на теоретико-методологические основы педагогической деятельности, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем		
ОПК-8.5. Планирует и реализует работу с родительской общественностью на		

<p>основе знаний закономерностей семейных отношений</p> <p>ППК - 2.1 Проектирует учебные занятия по программам профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК -2.2. Разрабатывает и реализует проекты с обучающимися по экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК -2.3. Проектирует индивидуальную образовательную деятельность обучающихся, направленную на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p> <p>ППК - 2.5. Проектирует программы сопровождения профессионально – личностного развития обучающихся по программам профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p>		
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Байбородова Л.В., Рожков М.И., Чернявская А.П., Харисова И.Г. Теория воспитания и технологии педагогической деятельности (в схемах и таблицах). Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016. 190 с.
2. Полат Е.С., Бухаркина М.Ю., Современные педагогические и информационные технологии в системе образования. М.: Академия, 2010, 368 с.
3. Фокин Ю. Г. Теория и технология обучения: Деятельностный подход: учеб. пособие. 3-е изд., испр. М.: Академия, 2008, 241 с.
4. Экономическая теория [Текст]: учеб. для студ. вузов. / В. Д. Камаев, Т. А. Борисовская, М. З. Ильчиков, Я. С. Мелкумов и др.; под ред. В. Д. Камаева - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: ВЛАДОС, 2004. - 590,[2] с.: ил.
5. Кругликов Г.И. Методика профессионального обучения с практикумом: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / М.: Издательский центр «Академия», 2014

### б) дополнительная литература:

1. Матяш, Н.В. Инновационные педагогические технологии : проектное обучение : учеб. пособие. 3-е изд., стер. М.: Академия, 2014. 160 с. (Высшее образование).

2. Федорова Л.И. Игра: дидактическая, ролевая, деловая. Решение учебных и профессиональных проблем. М.: ИНФРА-М, 2019, 174 с.
3. Якушева С. Д. Основы педагогического мастерства : учеб. пособие. 2-е изд., стер. М.: Академия, 2009. 256 с.
4. Морева Н. А. Педагогика среднего профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов. / Н. А. Морева - М.: Академия, 1999. - 296,[8] с

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>)
3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))
5. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
6. ЭПС «Консультант Плюс»
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>.
8. Научная педагогическая электронная библиотека <http://elib.gnpbu.ru/>

**11. Перечень информационных технологий,** используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

**Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

**Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
	«1С: предприятие»	Совокупность прикладных решений, построенных на целостной технологической платформе и по нераздельным принципам. Руководитель самостоятельно принимает решения, соответствующее актуальным потребностям предприятия, которое в дальнейшем будет развиваться вместе с расширением задач автоматизации.
	КонсультантПлюс	Справочная правовая система

**12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;

2. Раздаточный материал;
3. Компьютер (со входом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 213 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу в области организации производства, анализируют производственные процессы на предприятиях, учатся проектировать образовательные программы по экономическим дисциплинам.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем защиты индивидуальных заданий на очной консультации с предоставлением всех необходимым документов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

10. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

11. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

12. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

13. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

15. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

16. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

17. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

18. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

### **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении. Студент может проходить практику по месту жительства, в том числе по своему месту работы, если профессиональная деятельность соответствует содержанию практики/или не реализуется.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

8. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

9. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

10. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

11. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

12. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

13. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

14. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

## **Приложение 1**

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор**  
**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**  
**В.П. Завойстый**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Программа производственной практики**

**Наименование практики:**  
К.М.07.28(У) Учебная практика (организационно-технологическая)

Способ проведения практики: стационарная, выездная

**Форма проведения практики:** непрерывная

**Рекомендуется для направления подготовки:**  
**44.03.04 «Профессиональное обучение»**

**(профиль «Экономика и управление»)**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

доцент кафедры экономической теории и менеджмента,  
кандидат экономических наук, кандидат  
педагогических наук

Н.С. Россиина

**Утверждена на заседании кафедры  
Экономической теории и менеджмента**  
\_\_\_\_\_ 2020 г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Зав. Кафедрой экономической  
теории и менеджмента

А.В. Репина

## **1. Цели практики**

**Целью** учебной практики (организационно-технологической) является приобретение конкретных практических знаний, а также умений, навыков, компетенций, соответствующих требованиям стандарта по направлению подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (профиль «Экономика и управление»).

Обучающиеся исследуют и осваивают практику организации управленческого труда, обеспечивающего принятие необходимых решений в сфере производительной деятельности, продаж, финансовых, расчетных, отчетных операций и процедур, элементы практики организации профессионального обучения во внеаудиторном режиме.

## **2. Задачи практики**

– знать совокупность требований к необходимому оборудованию, сырью и материалам, технологической организации производственного процесса (обеспечивающим производство продукции, предоставление услуг, выполнение работ), особенности осуществления сбыта полученного продукта на рынке.

– знать перечень требований техники безопасности и особенности ее организации.

– уметь характеризовать типовые схемы финансирования деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта; перечень документов обязательной отчетности, учредительных документов, регистрационных документов, возможных схем финансовых расчетов, соответствующих организационно-правовой форме хозяйствующего субъекта согласно действующему законодательству.

— владеть способностью изучения организационной управленческой деятельности (обеспечивающих производство продукции, предоставление услуг, выполнение работ), оценки, анализа специальной информации.

– владеть способностью организации процесса передачи освоенного потенциала обучающимся внеаудиторно и его развернутой характеристики на основе нормативных рекомендаций.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)**

Практика включена в часть, формируемая участниками образовательных отношений ОП (Предметный модуль).

## **4. Место и время проведения производственной (организационно-технологической) практики.**

Практика проводится на базе Ресурсных центров (финансовой направленности) и других профильных организаций, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

– соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;

– наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 2 недель на 2 курсе в 4 семестре.

## **5. Объем производственной (организационно-технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единицы;

2 недели;

108 часов

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1;	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Экспертная оценка.
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	Экспертная оценка.
УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий.	Экспертная оценка.
УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	Экспертная оценка.
Профессиональные компетенции			
ППК-1	ППК-1Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики и	ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук	Экспертная оценка.

	управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности.		
<b>ППК-2</b>	Способен проектировать программы профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО); дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы экономической направленности	ППК- 2.4. Разрабатывает проекты внеаудиторных занятий обучающихся, направленных на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности	Экспертная оценка.

### 7. Содержание практики (3.з.е.; 108 ч.)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкост ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4часа)				
1.1	Установочная конференция в ВУЗе Инструктаж по технике безопасности и охране труда	0,054	2	Усвоить целевую информацию. Подготовить устные ответы на вопросы по теме «Организация практики и ее особенности». Оформить дневник прохождения практики с обоснованием освоения информации по технике безопасности	Экспертная оценка.
1.2	Разработка плана работы на практику Согласование индивидуальных заданий, выполняемых в период практики	0,054	2	Исследовать содержание плана работы на практику. Согласовать индивидуальные задания, выполняемые в период практики	Экспертная оценка.
2	Основной этап (96часов)				

2.1	Ознакомление с предприятием. Обзорная характеристика предприятия	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике и в дневнике практики: 1.Описать обзорно характеристику предприятия: -название, -организационно-правовая форма, -организационно-управленческая структура, -вид предоставляемых услуг (выпускаемой продукции, выполняемых работ), -количество персонала, -местоположение организации - другие характеристики (по усмотрению практиканта). 2.Описать услугу (выпускаемую продукцию, выполняемые работы), предоставляемую данным предприятием (организацией). 3.Составить перечень документов законодательного уровня (Конституция Российской Федерации, законы); нормативного уровня (стандарты, положения); инструктивного уровня (должностные инструкции), регламентирующих данный вид деятельности.	Экспертная оценка.
2.2	Исследование технологического процесса (одного из технологических процессов исследуемого предприятия). Ознакомление с требованиями к качеству выпускаемой продукции (услуг).	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать технологический процесс (один из технологических процессов исследуемого предприятия) особенности его организации. 2. Описать возможности его инновационного совершенствования. 3. Описать продукцию, ее характеристики: -потребности, удовлетворяемая ею. -характер. -требования к качеству: показатели качества и их допустимые значения; условия сертификации.	Экспертная оценка.
2.3	Исследование практики работы на конкретном рабочем месте. (одного из рабочих мест исследуемого	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать рабочее место в соответствии с	Экспертная оценка.

	предприятия). Ознакомление с охраной труда и средствами ее обеспечения. Разработка должностной инструкции по технике безопасности для работника исследуемой отрасли.			технологическим процессом (одно из рабочих мест) 2.Разработать должностную инструкцию по технике безопасности для работника исследуемой отрасли. 3.Разработать план-конспект учебного занятия по ознакомлению с должностной инструкцией по технике безопасности работника исследуемой отрасли (на основе проведения инструктивного занятия в малых группах с акцентом на необходимость формирования и самоформирования аккуратности, бережливости, внимания, ответственности).	
2.4	Исследование требуемых средств труда (основных средств, необходимых для данного рабочего места, конкретного технологического процесса - оборудования, оснастки и пр.)	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать необходимые средства труда для конкретного рабочего места (программное обеспечение, базы данных, различные станки, оборудование и пр.). 2. Описать средства труда с учетом: -требований к качеству: показатели качества и их эксплуатационные ограничения; методы и средства контроля; сертификация. -правил эксплуатации и эксплуатационного обслуживания. 2. Использование в технологическом процессе.	Экспертная оценка.
2.5	Исследование требуемых предметов труда (необходимых для данного рабочего места, конкретного технологического процесса оборотных средств средств)	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать предметы труда – исходные материалы в соответствии со следующими элементами: материальная или нематериальная природа; вид, форма, классификация, оценка. 2. Использование в технологическом процессе	Экспертная оценка.
2.6	Исследование особенностей сбыта (продукции, работ, услуг). Изучение практики расчетов.	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать практику маркетинга. 2.Описать применяемые формы расчетов.	Экспертная оценка.

2.7	Исследование типовой схемы финансирования деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта.	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать практику организации собственных ресурсов. 2.Описать практику организации и использования заемных ресурсов. 3. Описать практику организации и использования привлеченных ресурсов.	Экспертная оценка.
2.8	Исследование перечня документов обязательной отчетности, системы учредительных, регистрационных документов.	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать систему обязательной отчетности бухгалтерской (финансовой), статистической, налоговой). 2.Описать систему необходимых регистрационных и учредительных документов.	Экспертная оценка.
2.9	Исследование системы профессиональной подготовки исследуемой отрасли.	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Описать систему профессионального обучения рабочих и служащих исследуемой отрасли. 2.Описать систему переподготовки рабочих и служащих исследуемой отрасли.	Экспертная оценка.
2.10	Разработка плана-конспекта учебного занятия по ознакомлению с должностной инструкцией по технике безопасности для рабочего исследуемой отрасли для проведения инструктивного занятия в малых группах.	0,27	9,6	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике:  Оформить план-конспект учебного занятия по ознакомлению с должностной инструкцией рабочего (служащего) исследуемой отрасли (на основе проведения инструктивного занятия в малых группах с акцентом на необходимость формирования и самоформирования аккуратности, бережливости, внимания, ответственности).	Экспертная оценка.
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (8 часов)</b>				
3.1	Оформление раздела в дневнике практики / Оформление дневника и отчета практики	0,21 9	16	Оформить результаты данного этапа в отчете по практике: 1.Дневник практики. 2. Отчет практики	Экспертная оценка.

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2) в соответствии со следующими критериальными индикаторами.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель после практики – для непрерывных.
4. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышен ный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетвори тельно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетво рительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ППК
КТП на период практики в составе Рабочей программы по предмету	
УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.	ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук ППК- 2.4. Разрабатывает проекты внеаудиторных занятий обучающихся, направленных на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности
Экспертная оценка	

<p>УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.</p> <p>УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует личную организованность.</p>	<p>ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук</p> <p>ППК- 2.4. Разрабатывает проекты внеаудиторных занятий обучающихся, направленных на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности</p>
---	---

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. ОС «Экспертная оценка»

№	Параметры для описания оценочного средства	Описание оценочного средства «Экспертная оценка деятельности»
1	Полная характеристика оценочного средства	<p>Экспертная оценка деятельности предполагает привлечение одного или нескольких специалистов-экспертов, компетентных для вынесения оценок лиц, а также обработку их мнения. Экспертом может выступать преподаватель, представитель работодателя, студент старших курсов и др. Характерными особенностями метода экспертных оценок как научного инструмента решения сложных неформализуемых проблем являются, во-первых, научно обоснованная организация проведения всех этапов экспертизы, обеспечивающая наибольшую эффективность работы на каждом из этапов, и, во-вторых, применение количественных методов как при организации экспертизы, так и при оценке суждений экспертов и формальной групповой обработке результатов. Эти две особенности отличают метод экспертных оценок от обычной давно известной экспертизы, широко применяемой в различных сферах человеческой деятельности. Экспертная оценка деятельности включает ряд критериев, рассматривающих различные аспекты оцениваемой деятельности. Критерий может включать несколько подкритериев. Оценка каждого критерия и подкритерия предполагает трехуровневый характер: «низкий», «средний» и «высокий» уровень реализации каждого критерия в содержании деятельности.</p>
2	Компоненты компетенции для формирования которых данное средство можно использовать	<p>Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).</p> <p>Перечень оцениваемых компонентов компетенции зависит от вида деятельности, по которому проводится экспертная оценка.</p>
3	Критерии оценки результатов работы студентов	<p>Высокий уровень</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчетная документация оформлена в соответствии со всеми требованиями;</li> <li>– используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач;</li> <li>– разработки являются авторскими;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработки достаточно подробны, четки, логичны;</li> <li>– анализ деятельности проведен грамотно, подробно и логично, дано хорошее обоснование полученных результатов и эффективных средств, отражены причинно-следственные связи, сделаны практические выводы.</li> </ul> <p>Средний уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями с небольшими неточностями, в основном грамотно;</li> <li>– используемые методы, приемы и формы работы в целом соотносятся с поставленными задачами;</li> <li>– в разработки внесены элементы творчества и самостоятельности;</li> <li>– разработки недостаточно подробны, отдельные элементы не связаны между собой;</li> <li>– анализ деятельности проведен грамотно, есть небольшие недостатки, неточности; достаточно обоснованы практические выводы, отражены причинно-следственные связи</li> </ul> <p>Низкий уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отчетная документация оформлена с ошибками, некоторые документы не соответствуют требованиям;</li> <li>– используемые методы, приемы и формы работы часто не связаны с поставленными задачами, являются малоэффективными;</li> <li>– разработки являются шаблонами;</li> <li>– разработки не имеют четкой структуры;</li> <li>– анализ деятельности проведен поверхностно, отсутствуют практические выводы.</li> </ul>																					
4	<b>Время на выполнение работы, которое необходимо затратить студенту</b>	Время, выделяемое на реализацию данного средства, зависит от вида деятельности и может составлять от 1 часа до нескольких недель (в соответствии с индивидуальным заданием и определенными часами для каждого элемента).																					
5	<b>Оценка</b>	<p>УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для <b>решения поставленной задачи.</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п / п</th><th>Оцениваемые параметры</th><th>Балл 1-5</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Понимает приоритетные направления данной предметной сферы</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Цели и задачи деятельности соотносит с направлением исследования</td><td>1</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Умеет самостоятельно формулировать цели и задачи, выбирать формы работы, осуществлять прогностическую функцию</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Умеет работать с законодательно-нормативными документами</td><td>1</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Умеет анализировать условия, факторы организации деятельности, делать соответствующие выводы, определять план действий, оптимизировать свою деятельность, выделяя главное и второстепенное</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="2"><i>Средний балл</i></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий.</p>	№ п / п	Оцениваемые параметры	Балл 1-5	1.	Понимает приоритетные направления данной предметной сферы	1	2.	Цели и задачи деятельности соотносит с направлением исследования	1	3.	Умеет самостоятельно формулировать цели и задачи, выбирать формы работы, осуществлять прогностическую функцию	1	4	Умеет работать с законодательно-нормативными документами	1	5.	Умеет анализировать условия, факторы организации деятельности, делать соответствующие выводы, определять план действий, оптимизировать свою деятельность, выделяя главное и второстепенное	1	<i>Средний балл</i>		
№ п / п	Оцениваемые параметры	Балл 1-5																					
1.	Понимает приоритетные направления данной предметной сферы	1																					
2.	Цели и задачи деятельности соотносит с направлением исследования	1																					
3.	Умеет самостоятельно формулировать цели и задачи, выбирать формы работы, осуществлять прогностическую функцию	1																					
4	Умеет работать с законодательно-нормативными документами	1																					
5.	Умеет анализировать условия, факторы организации деятельности, делать соответствующие выводы, определять план действий, оптимизировать свою деятельность, выделяя главное и второстепенное	1																					
<i>Средний балл</i>																							

		№ п/п	Оцениваемые параметры	Балл 1-5
		1	Умеет составить цели, задачи исследовательской деятельности и обосновать, а затем осуществить пути ее решения.	1
		2	Демонстрирует уверенное владение знаниями о ключевых положениях организации деятельности юридического лица, ее поступательного развития, понимание экономических основ производительной деятельности, ее структуры и необходимых компонентов.	1
		3	Грамотно использует прикладные методы и технологии в соответствии с поставленными целями и задачами	1
		4	Осуществляет организацию системной деятельности на всех уровнях исследования	1
		5	Умеет организовать профессиональное взаимодействие с другими учреждениями	1
		<i>Средний балл</i>		
		УК-6.3. Демонстрирует личную организованность		
		№ п/п	Оцениваемые парамет <input type="checkbox"/> ы	Балл 1-5
		1	Обладает специальными знаниями теоретических и методологических основ по курсу «Персональный менеджмент»	1
		2	Имеет понятие сущности и алгоритмов организационных технологий и методик: метода проектов, здоровье-сберегающих технологий.	1
		3	Хорошо осведомлен о базовых способах решения организационных проблем	1
		4	Владеет точными знаниями о современных требованиях к руководителю и педагогу в системе профессионального обучения	1
		5	Проявляет ярко выраженную потребность в постоянном пополнении знаний.	1
		<i>Средний балл</i>		
		ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук		


		4	Владет точными знаниями о современных требованиях к руководителю и педагогу в системе профессионального обучения	1
		5	Проявляет ярко выраженную потребность в постоянном пополнении знаний в предметных сферах «Экономика», «Профессиональное обучение».	1
		Средний балл		

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Кругликов Г.И. Методика профессионального обучения с практикумом: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений / М.: Издательский центр «Академия», 2014.

2. Морева Н. А. Технологии профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. 030900(050703) - Дошк. педагогика и психология. / Н. А. Морева - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2008. - 427,[5] с.

3. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» /. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 52 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75090.htm>

### б) дополнительная литература:

1. Симоненко В.Д., Фомин Н.В., Методика обучения учащихся основам экономики и предпринимательства, Брянск, БГПУ, 1998, 189с.

2. Подласый И.П., Педагогика, М, Высшее образование, 2007, 540с.

3. Ефимов О.Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23080.html> .

4. Сластенин В.А./ред., Методика воспитательной работы, М, Академия, 2009, 160с

5. Кязимов К.Г. Взаимодействие учреждений профессионального образования с субъектами рынка труда [Электронный ресурс] : монография / К.Г. Кязимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 148 с. — 978-5-4487-0181-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73624.html>

### в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).

2. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского»  
<http://elib.gnpbu.ru/>.
3. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, ноутбуком.

Дополнительно материально-техническая база включает:

- государственный образовательный стандарт;
  - рабочую учебную программу;
  - дидактические материалы – презентационные материалы (слайды); учебные видеозаписи; комплекты схем, плакатов, настенные стенды.
  - технические средства обучения – аудио-, видео-, фотоаппаратура, иные демонстрационные средства; персональный компьютер, множительная техника (МФУ).
    - справочно-правовые системы «Косультант плюс», «Гарант».
    - программные средства обучения:
      - Microsoft Windows 10
      - / Vista (17 лиц) / 7
      - Windows Server 2008
      - Microsoft Office 10
      - ABBYY FineReader 11
      - Антивирус NOD 32

Кроме того, материально-техническая база включает:

- Бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часов.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся самостоятельно выполняют задания, предусмотренные планом и программой практики.

Самостоятельная работа студентов в ходе практики предполагает выполнение заданий, связанных с реализацией программы в зависимости от сферы (отрасли) ее прохождения.

<b>№ п/п</b>	<b>Этап практики</b>	<b>Задания, выполняемые студентом самостоятельно</b>
1	Подготовительный (инструктаж по технике безопасности)	Усвоить целевую информацию, подготовка устных ответов на вопросы по теме Оформить дневник прохождения практики
2	Начальный (проведение установочной конференции, знакомство с организацией, проведение инструктажа на рабочем месте)	Предоставить характеристику усвоенного материала по технике безопасности в дневнике прохождения практики. Удостоверение усвоения материала по технике безопасности. (в приложении к отчету).
3	Основной (включающий в себя все виды работ, выполняемых студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач)	
3.1	Обзорная характеристика предприятия	Предоставить описание структуры предприятия, организация управления предприятием. Характеристика системы законодательно-нормативного регулирования производственной деятельности по следующим уровням: 1 уровень – законодательный (Конституция, законы) 2 уровень – нормативный – (стандарты, положения) 3 уровень – инструктивный (унифицированные инструкции разного рода) 4 уровень - внутренние инструкции и нормативные документы, созданные для регулирования деятельности конкретным субъектом хозяйственной деятельности. (Формируются универсальные компетенции)
3.2	Обзорная характеристика системы профессиональной подготовки для данной отрасли	Предоставить описание системы профессиональной подготовки специалистов для данного предприятия. Характеристика системы законодательно-нормативного регулирования деятельности по профессиональной подготовке по следующим уровням: 1 уровень – законодательный (Конституция, законы) 2 уровень – нормативный – (стандарты, положения) 3 уровень – инструктивный (унифицированные инструкции разного рода) 4 уровень - внутренние инструкции и нормативные документы, созданные для регулирования деятельности конкретным субъектом хозяйственной деятельности. Характеристика внутренних инструкций, регулирующих деятельность, требования к работникам, обеспечивающих наличие конкретных профессионально значимых качеств, их виды, классификацию, структуру

		Характеристика внутренних инструкций, регулирующих деятельность, требования к работникам, обеспечивающих наличие конкретных профессионально значимых качеств, их виды, классификацию, структуру. (Формируются универсальные компетенции)
	Изучение возможности организации учебно-воспитательных мероприятий на данном предприятии	Составить план-конспект учебно-воспитательного мероприятия в соответствии с предложенной тематикой (прилагается), с учетом требований образовательного стандарта, логики требований социального становления, социальной профилактики и профессионального самовоспитания. Анализ результатов реализации целей и задач учебно-воспитательного мероприятия педагогического и управленческого характера. Разработка презентации, обеспечивающей креативность процесса подготовки рабочих (служащих). Самоанализ по итогам исследования результатов проведения учебно-воспитательного мероприятия. (Формируются универсальные компетенции, ППК).
3.3	Изучение требований к необходимому оборудованию (обеспечивающему производство продукции, предоставление услуг, выполнение работ),	Предоставить описание существующего предложения на рынке и его выбор. Характеристика: условий приобретения, схемы финансовых расчетов за оборудование, обеспечения доставки, установки, ввода оборудования в эксплуатацию Описание необходимых финансовых, транспортных и иных документов. (Формируются универсальные компетенции)
3.4	Изучение перечня необходимых материалов (обеспечивающих производство продукции, предоставление услуг, выполнение работ).	Предоставить описание практики выбора необходимых материалов для изготовления необходимой продукции, организации работ, оказания услуг, приобретения и схем финансовых расчетов за них. Оценка имеющихся запасов, расчета потребностей, способов доставки, условий складирования, хранения, выдачи. Оформление необходимых финансовых, транспортных и иных документов. (Формируются: универсальные компетенции).
3.5	Изучение особенностей сбыта (продукции, работ, услуг).	Предоставить описание особенностей сбыта (продукции, работ, услуг). Гарантии качества деятельности. Характеристика мер по обеспечению надлежащего качества и гарантий прав потребителей: сертификация, лицензирование, обслуживание и пр. Обоснование сегментов сбыта продукции. (Формируются: универсальные компетенции).
3.6	Реклама и ее особенности для данного субъекта хозяйственной деятельности.	Предоставить описание применяемых средств рекламы. Характеристика особенности использования инструментов рекламы на данном предприятии. Экономическая целесообразность рекламы на данном предприятии. (Формируются: универсальные компетенции).
3.7	Описание типовой схемы финансирования деятельности исследуемого хозяйствующего субъекта и возможных схем финансовых расчетов.	Предоставить характеристику возможности использования для целей текущей организации деятельности собственных, заёмных, привлеченных средств, эффективность их использования. (Формируются: универсальные компетенции).

3.8	Регистрационные документы. Их перечень, содержание, достаточность.	Предоставить описание перечень, содержание, достаточность. Учредительные и прочие необходимые документы для государственной регистрации субъекта предпринимательства. (Формируются: универсальные компетенции).
3.9	Документы обязательной отчетности.	Предоставить пакет документов годовой отчетности в соответствии с организационно- правовой формой применяемой бухгалтерской отчетности согласно действующему законодательству. (Формируются: универсальные компетенции).
3.10	Изучение практики взаимоотношений с коммерческими банками (обеспечивающих производство продукции, предоставление услуг, выполнение работ).	Предоставить описание организации расчетов. Предоставить описание форм расчетов. Предоставить описание оформления необходимых документов, обеспечивающих различные формы расчетов. Описание процедур и необходимых документов для совершения банковских операций клиентами коммерческого банка. (Формируются: универсальные компетенции).
3,11	Подготовка и оформление отчета о прохождении практики	Оформление отчета по практике, дневника по практике. (Формируется: универсальные компетенции)
4	Заключительный (проведение заключительной конференции, подведение итогов практики оформление отчетной документации)	Предоставление отчета по практике, дневника, документов, означенных в приложениях

Кроме того, рекомендованы могут быть следующие задания.

№ п.п.	Перечень заданий для самостоятельной работы	Предполагаемая трудоемкость (в часах)
1	Изучение законодательно-нормативных документов, регулирующих санитарные нормы и правила исследуемой сферы экономической деятельности	2
2	Изучение законодательно-нормативных документов, регулирующих нормы экологической безопасности исследуемой сферы экономической деятельности	2
3	Изучение законодательно-нормативных документов, регулирующих правила пожарной безопасности исследуемой сферы экономической деятельности	2
4	Изучение законодательно-нормативных документов, регулирующих безопасность труда исследуемой сферы экономической деятельности	2
5	Изучение нормативных документов, обосновывающих исследуемой сферы экономической деятельности НОТ	2
6	Изучение законодательно-нормативных документов, регулирующих соблюдение норм гражданского права исследуемой сферы экономической деятельности	2
7	Изучение законодательно-нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия на уровне учетной политики.	2
8	Формы, методы, принципы, обеспечивающие профессиональную подготовку специалиста. Профессионально-важные качества.	2
9	Профессионально-педагогические технологии, их классификация.	2

10	Профессиональная самоорганизация, саморазвитие	2
----	--	---

Образовательные, научно-исследовательские, научно-производственные технологии, методы, используемые при прохождении учебной (квалификационной) практики, включают в себя проектную технологию, моделирование, работу с базами данных.

Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно.

1. Перспективные направления современных психолого-педагогических исследований в конкретной сфере профессиональной подготовки.
2. Классификация форм профессиональной подготовки специалиста.
3. Виды и характеристика методов, используемых в профессиональной подготовке специалиста.
4. Профессионально важные качества руководителя и необходимость их развития.
5. Профессионально-педагогические технологии, их классификация.
6. Профессиональное самовоспитание, самомотивация, самоорганизация и их формирование.
7. Диагностика и прогнозирование развития личности, их особенности в системе профессионального обучения.
8. Социальная профилактика, системный подход к ее реализации.
9. Тайм-менеджмент как основа организации рабочего времени.
10. Здоровье сберегающие технологии на рабочем месте.
11. Законодательно-нормативное регулирование различных сфер социальной, производительной деятельности.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции осуществляется в сроки, определенные учебным планом для конкретной группы.

#### 14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.
2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

### **Приложение 1,2**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
К.Д. Ушинского»**

**им.**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
**Кафедра** \_\_\_\_\_  
**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_

Профиль подготовки: \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: \_\_\_\_\_

тип практики: \_\_\_\_\_

способ проведения практики: стационарная (выездная)

срок проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

объем практики: 3 зачетных единиц

место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

цифрой

прописью

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20\_\_

### 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

#### 1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	

4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	<p>2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li> <li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li> <li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li> <li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li> <li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li> </ul> <p>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p>
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

### 1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<b>Вводный инструктаж</b>			
<b>Повторный инструктаж на рабочем месте</b>			

Руководитель практики от университета:  
(ФИО, подпись)

(Должность)

Руководитель практики от профильной организации:

МП

(должность) (место печати) (подпись) (И.О. Фамилия)

### 1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Сроки выполнения	Индивидуальные задания	Форма представлен	Отметка руководител
-------	---	------------------	------------------------	-------------------	---------------------

	(заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)		с указанием темы и/или вида работы	ия результата в отчете по практике (оценочное средство)	я практики о выполнении задания
<b>1.</b>	<b>Вводный этап</b>				
1.1.					
1.2.					
...					
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>				
2.1.					
2.2.					
...					
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>				
3.1.					
3.2.					
...					

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Компетенции		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1			
УК-2			

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	
Вид практики, тип практики	

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
80-100	полностью
35-79	частично сформированы основные элементы компетенции
11-34	частично сформированы отдельные элементы компетенции
0 – 10	не сформирована

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания		Оценки			Оценки		
		профиль 1			профиль 2		
		максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от вуза	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство «Экспертная оценка деятельности» Экспертная оценка «Отчет по практике» Экспертная оценка «Дневник практики»							
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи							

Понимает приоритетные направления данной предметной сферы	1	1	1	1	1	0
Цели и задачи деятельности соотносит с направлением исследования	1	1	1	1	1	1
Умеет самостоятельно формулировать цели и задачи, выбирать формы работы, осуществлять прогностическую функцию	1	1	0	1	0	0
Умеет работать с законодательно-нормативными документами	1	1	1	1	1	1
Умеет анализировать условия, факторы организации деятельности, делать соответствующие выводы, определять план действий, оптимизировать свою деятельность, выделяя главное и второстепенное	1	0	0	1	1	0
<b>Оценочное средство «Экспертная оценка деятельности»</b> Экспертная оценка «Отчет по практике» Экспертная оценка «Дневник практики»						
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий.						

Умеет составить цели, задачи исследовательской деятельности и обосновать, а затем осуществить пути ее решения.	1	1	0	1	0	0
Демонстрирует уверенное владение знаниями о ключевых положениях организации деятельности юридического лица, ее поступательного развития, понимание экономических основ производительной деятельности, ее структуры и необходимых компонентов.	1	0	1	1	1	0
Грамотно использует прикладные методы и технологии в соответствии с поставленными целями и задачами	1	1	0	1	1	0
Осуществляет организацию системной деятельности на всех уровнях исследования	1	1	0	1	0	0
Умеет организовать профессиональное взаимодействие с другими учреждениями	1	1	1	1	0	1
<b>Оценочное средство «Экспертная оценка деятельности»</b> Экспертная оценка «Отчет по практике» Экспертная оценка «Дневник практики»						
УК-6.3. Демонстрирует личную организованность						

Обладает специальными знаниями теоретических и методологических основ по курсу «Персональный менеджмент»	1	1	1	1	1	1
Имеет понятие сущности и алгоритмов организационных технологий и методик: метода проектов, здоровье-сберегающих технологий.	1	1	1	1	0	0
Хорошо осведомлен о базовых способах решения организационных проблем	1	1	1	1	0	0
Владеет точными знаниями о современных требованиях к руководителю и педагогу в системе профессионального обучения	1	1	1	1	0	0
Проявляет ярко выраженную потребность в постоянном пополнении знаний.	1	1	1	1	1	1
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от вуза	максимальный балл	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от вуза
<b>Оценочное средство «Экспертная оценка деятельности»</b> Экспертная оценка «Отчет по практике» Экспертная оценка «Дневник практики»						
ППК – 1.3. Планирует и проводит занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)						

образовательной программы опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук						
Умеет составить цели, задачи педагогической деятельности и обосновать (образовательные, развития, воспитания), а затем обосновывать пути их решения и осуществлять намеченное.	1	1	1	1	1	0
Демонстрирует уверенное владение знаниями о формах, методах, принципах, видах системы профессионального обучения по экономическим дисциплинам, ее структуре и необходимых компонентах.	1	1	1	1	1	1
Грамотно использует прикладные методы и педагогические технологии в соответствии с поставленными целями и задачами	1	1	0	1	0	0
Осуществляет организацию системной деятельности на всех уровнях педагогической деятельности и проводимых исследований	1	1	1	1	1	1
Умеет организовать профессиональное взаимодействие с другими профильными и вспомогательными учреждениями	1	0	0	1	1	0

Оценочное средство «Экспертная оценка деятельности» Экспертная оценка «Отчет по практике» Экспертная оценка «Дневник практики»						
ППК- 2.4. Разрабатывает проекты внеаудиторных занятий обучающихся, направленных на освоение программ профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ ДПО) сферы экономика и управления; ДООП экономической и управленческой направленности						
Обладает специальными знаниями теоретических и методологических основ по курсу «Методика профессионального обучения», «Экономическая теория», «Менеджмент», «Экономика предприятия».	1	1	0	1	0	0
Знает сущностные характеристики и алгоритмы организационных технологий и методик. Демонстрирует уверенное владение знаниями о формах, методах, принципах, видах системы профессионального обучения по экономическим дисциплинам, ее структуре и необходимых компонентах.	1	0	1	1	1	0
Хорошо осведомлен о базовых способах решения	1	1	0	1	1	0

организационных педагогических и управленческих проблем.						
Владеет точными знаниями о современных требованиях к руководителю и педагогу в системе профессионального обучения	1	1	0	1	0	0
Проявляет ярко выраженную потребность в постоянном пополнении знаний в предметных сферах «Экономика», «Профессиональное обучение».	1	1	1	1	0	1

## Заключение руководителя практики о сформированности компетенций от профильной организации по профилю 1

	Оценка руководителя практики от профильной организации
максимум	15
баллы	13
проценты	86,67
уровень сформированности	полностью

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** руководителя практики от профильной организации о работе студента

N п/п	Показатели	характеристика уровня				
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	Балл
1.	уровень подготовленности к прохождению практики	+				1
2.	оценка трудовой дисциплины	+				1
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики	+				1
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи	+				1
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>						4
	<b>Средний балл</b>					1

*Руководитель практики от профильной организации* \_\_\_\_\_ (*\_\_\_\_\_*)  
М.П.                      подпись                      расшифровка

**Заключение руководителя практики от университета сформированности компетенций по профилю 1**

	<b>Оценка руководителя практики от вуза</b>
максимум	<b>15</b>
баллы	<b>10</b>





**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	ниже среднего	
1.	качество оформления отчетной документации		+			0,75
2.	своевременность сдачи отчетной документации		+			0,75
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики			+		0,5
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>						2
	<b>Средний балл</b>					0,67

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

	1 профиль		2 профиль		
	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от вуза	Оценка руководителя практики от организации	Оценка руководителя практики от вуза	Сумма
максимум	15	15	15	15	60
баллы за компетенции	13	10	8	5	
Оценка качественных характеристик	1	0,92	0,75	0,67	
Итоговый балл	13,00	9,17	6,00	3,33	31,50
Процент:					52,50
Итоговая оценка:					хорошо

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание замечаний и рекомендаций</b>	<b>Ф.И.О. и должность руководителя практики</b>

## **2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

## 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

## 2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

## 2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

### 1.7. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРАКТИКИ (заполняется руководителем практики от организации с учетом уровня сформированности компетенций)

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)										
Наименование ОП										
Вид практики, тип практики										
N п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике			Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
			ФОС №1. НАЗВАНИЕ	ФОС №2. НАЗВАНИЕ	ФОС №3. НАЗВАНИЕ	в кол-ве баллов	в %	характеристика уровня		
						6	100	полностью		
						4-5	66-83	частично	сформированы основные элементы компетенции	
									сформированы отдельные элементы компетенции	
									не сформирована	
повышенный уровень 2 балла										
базовый уровень 1 балл			2-3	33-50						
не проявил(а) 0 баллов			0 – 1	0 – 16						
1.	ПК-1						полностью			
2.	ПК-2						частично			
3.	ПК-...						не сформирована			
ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от профильной организации о работе студента										
N п/п	Показатели			характеристика уровня						
				высокий		средний		низкий		ниже среднего

1.	уровень подготовленности к прохождению практики		+		
2.	оценка трудовой дисциплины				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
4.	умение эффективно решать профессиональные задачи				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>					
<b>ОТМЕТКА:</b>					

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*М.П.* *подпись* *расшифровка*

### 1.8. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)									
Наименование ОП									
Вид практики, тип практики									
N п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике			Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
			ФОС №1. НАЗВАНИЕ	ФОС №2. НАЗВАНИЕ	ФОС №3. НАЗВАНИЕ	в кол-ве баллов	в %	характеристика уровня	
						6	100	полностью	
			повышенный уровень 2 балла			4-5	66-83	частично	сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 1 балл			2-3	33-50		сформированы отдельные элементы компетенции
			не проявил(а) 0 баллов			0 - 1	0 - 16	не сформирована	
1.	ПК-1						полностью		
2.	ПК-2						частично		
3.	ПК-...						не сформирована		

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N п/п	Показатели	характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
ИТОГО БАЛЛОВ:					
ОТМЕТКА:					

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

подпись

расшифровка

**1.9. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание замечаний и рекомендаций</b>	<b>Ф.И.О. и должность руководителя практики</b>

**2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.
8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.6. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

## 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

## 2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)*

## 2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Проректор**

**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**

**В.П. Завойстый**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа учебной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**

*К.М.04.04(У) Учебная практика, практика по применению*  
*математической статистики в исследованиях*

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** непрерывная

**Рекомендуется для направления подготовки:**

*44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)*  
*профиль Медиакоммуникации*

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

ст. преподаватель кафедры экономической теории и  
менеджмента

Г.Н. Краснова

**Утверждена на заседании кафедры**  
Экономической теории и менеджмента

\_\_\_\_ 2020 г.  
Протокол № \_\_\_\_

Зав. кафедрой

О.А. Головизнина

## 1. Цели практики

Целью (название вида) практики является:

формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, в естественнонаучной области.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- приобрести знания о содержании и структуре учебно-исследовательской работы, о способах поиска необходимой для исследования информации;
- овладеть методикой научного исследования;
- овладеть операциями анализа и обобщения, способами обработки и интерпретации результатов наблюдений для выявления статистических закономерностей.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Естественнонаучный модуль).

## 4. Место и время проведения учебной (технологической) практики

Практика проводится на базе кафедры университета.

Практика проводится в течение 3 семестра на 2 курсе.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

## 5. Объем учебной (технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы; 108 академических часа.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач. УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.5. Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	проект

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	Проект
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач. УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде. УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.	

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкос ть		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Час ы		
1	Вводный этап (4 часа)				
1.1	Установочная конференция по практике в вузе		1		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1	Разъяснительные работы по правилу оформления отчетной документации. Правило поведения и техника безопасности при помещении производственных предприятий.	Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1	Согласовать с преподавателем комплекс индивидуальных заданий на практику в соответствии с целью и задачами практики	Перечень индивидуальных заданий
2	Основной этап (92 часов)				
2.1	Сбор информации		19	Подобрать данные прямо или косвенно относящихся к индивидуальной теме проекта (данные могут быть из интернет-источников, или собранные с помощью	проект

				анкетирования или опросов)	
2.2	Первичный статистический анализ полученной информации		19	Выполнить первичный статистический анализ полученной информации	Проект
2.3	Выбор методов статистического анализа.		19	Описать применяемые методы статистического анализа.	Проект
2.4	Выполнение статистической обработки данных.		19	Статистическая обработка данных с применением нескольких методов математической статистики: - метод описательной статистики, - корреляционный анализ; - регрессионный анализ; - проверка статистических гипотез.	Проект
2.5	Выполнить интерпретацию полученных результатов.		16	Оформление выводов по цели исследования по обработанным данным.	Проект
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (12 часов)</b>				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: проект)		10	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		2	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: проект)

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): *перечисляются компоненты, подлежащие оцениванию (ФОС 1, 2...) в соответствии с таблицами «Отзыв руководителя» и «Характеристика результатов деятельности студента в период практики» из дневника практики.*

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

5. Выполнение программы практики.
6. Выполнение индивидуальных заданий.
7. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней – для рассредоточенных практик и 1-2-х недель после практики – для непрерывных.
8. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

## 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>91–100%</b>	отлично
<b>повышен ный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–90%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетвори тельно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетво рительно

## 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
<b>УК</b>
<b>Проект</b>
УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач. УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.5. Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.
УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач. УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде. УК-3.6. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи.

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.2. Проект

**Проект** – это некоторая задача с определенными исходными данными и требуемыми результатами (целями), обуславливающими способ ее решения. Проект включает в себя замысел (проблему), средства его реализации (решения проблемы) и получаемые в процессе реализации результаты. По доминирующему способу деятельности выделяются проекты: исследовательские, информационные, творческие, игровые, практические. В преподавании «Социальной истории России» используются два типа проектов.

Исследовательский тип проекта предполагает аргументацию актуальности взятой для изучения проблемы, формулирование проблемы исследования, определение его объекта и предмета, обозначение задач исследования в логической последовательности, определение методов исследования, источников информации, выдвижение гипотез решения означенной проблемы, разработку путей ее решения, осмысление полученных результатов, выводы, оформление результатов исследования, обозначение новых проблем для дальнейшего развития исследования.

Информационный тип проекта изначально направлен на сбор информации об изучаемом объекте, явлении. Его структура выглядит следующим образом. Цель проекта → предмет информационного поиска → поэтапный поиск информации с обозначением промежуточных результатов → аналитическая работа над собранными фактами → выводы → корректировка первоначального направления (если требуется) → дальнейший поиск информации по уточненным направлениям → анализ новых фактов → обобщение → выводы, и так далее до получения удовлетворяющего данных → заключение, оформление результатов.

Информационный проект может интегрироваться в исследовательский, но также может сохранить свой поисковый характер.

Исследование отличается от других типов проектной деятельности наличием самоценного интеллектуального продукта, полученного самостоятельно посредством известных исследовательских процедур.

**Пример проекта:**

Учебный проект должен включать:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (содержание).
3. Введение: актуальность; цель и задачи проекта; объект и предмет исследования; гипотеза исследования; описание методов исследования.
4. Основная часть: описание методов, которые применяются в исследовании и их применение на практике (на подобранных реальных данных).
5. Заключение: формулировка вывода, интерпретация полученных результатов исследования.
6. Список использованной литературы.
7. Приложение: таблицы, диаграммы, иллюстрации, схемы, фотографии, видеоматериалы и пр. Каждое приложение оформляется на отдельном листе. Нумерация приложения производится сверху по центру арабскими цифрами без знака «№».

Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения) начинается с новой страницы.

***Критерии оценивания проекта***

Критерий	Балл
Актуальность представленного материала. Соблюдение заданной структуры проекта (обоснование актуальности темы, основная часть, заключение).	0,5
Полнота раскрытия заданной темы (подбор информации, подбор методов анализа, правильность вычислений, интерпретация вывода).	2
Логика и грамотность изложения материала.	0,5
Установлены причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами (интерпретация полученных результатов исследования).	2
<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

**а) основная литература**

1. Батракова, Л.Г. Теория статистики [Текст]: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2010. – 528 с. (136 экз.)
2. Васильева, Э. К. Статистика [Текст]: учеб. для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по спец. экономики и управления (080100). / Э.К.Васильева, В.С.Лялин; В.С. Лялин - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 399 с. (28 экз)
3. Колышкина Т.Б./сост., Методы оценки в рекламной практике, Ярославль, ЯГПУ, 2013

**б) дополнительная литература:**

1. Ахтямов А. М. Математика для социологов и экономистов [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по социально-экономическим

направлениям и специальностям. / А. М. Ахтямов - 2-е изд. испр. и доп. - М.: Физматлит, 2008. - 464 с.

2. Крамер Д., Математическая обработка данных в социальных науках: современные методы М, Академия, 2007. – 288 с. (25 экз)

3. Илышев А.М. Общая теория статистики [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления/ Илышев А.М.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 535 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71220.html>.— ЭБС «IPRbooks»

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

4. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).

5. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа google Класс	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Раздаточный материал;

3. Компьютер (со входом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, бытовая универсальная швейная машина.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу в области организации производства, анализируют производственные процессы на предприятиях, учатся проектировать образовательные программы по экономическим дисциплинам.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем защиты индивидуальных заданий на очной консультации с предоставлением всех необходимым документов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

10. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

11. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

12. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

13. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

15. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

16. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

17. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

18. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

### **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

8. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

9. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

10. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

11. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

12. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

13. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

14. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор**  
**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**  
\_\_\_\_\_  
**В.П. Завойстый**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа учебной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**  
**К.М.07.29(У) Учебная практика. Практика по бизнес-проектированию**  
*(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))*

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:  
**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**  
**(профиль Экономика и управление)**  
*(шифр и наименование направления)*

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**Разработчик:**

Доцент кафедры экономической  
теории и управления, к.э.н.

Титова Л.А.

**Утверждено на заседании кафедры**  
Экономической теории и менеджмента  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_  
И.о. зав. кафедрой

А.В. Репина

## 1. Цели практики

Целью учебной практики является знакомство с технологией и процедурой подготовки бизнес-проекта.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- научить управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- развить умения осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- развить умения определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- научить разрабатывать программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления;
- научить подбирать и использовать различные методы и приемы анализа, обработки и интерпретации экономических данных, необходимых для решения поставленных учебно-дидактических задач;
- научить подбирать и использовать педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена часть, формируемая участниками образовательных отношений (Предметный модуль).

## 4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры экономической теории и менеджмента университета.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 4 недель на 3 – 4 курсах в 5-м, 6 –м, и 7-м семестрах.

## 5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

- 6 зачетных единиц;
- 4 недели;
- 216 часов.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

<b>Универсальные компетенции:</b>			
<b>УК - 1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК- 1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК- 1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	проект
<b>УК - 2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	проект
<b>УК – 6</b>	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК – 6.3. Демонстрирует личную организованность. УК – 6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения	проект
<b>Профильные профессиональные компетенции</b>			
<b>ППК-1</b>	Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики и управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности	ППК-1.1. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления ППК-1.5. Подбирает и использует различные методы и приемы анализа, обработки и интерпретации экономических данных, необходимых для решения поставленных учебно-дидактических задач ППК – 1.6. Подбирает и педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико- управленческой направленности.	проект

## 7. Содержание практики

## 5-й семестр

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкост ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 2	Часы 72		
1	Вводный этап (1 час)				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре		0,3		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		0,1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		0,4	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		0,1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		0,1		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (50 часов)				
2.1	Знакомство со студентами СПО и формирование команд		10	Проведение внеклассного мероприятия со студентами СПО и формирование команды для работы над бизнес-проектом	проект
2.2	Выбор идеи для социально-ориентированного бизнеса и ее обоснование		10	Изучение особенностей социально-ориентированного бизнеса и выбор идеи для создания собственного бизнеса	проект
2.2	Анализ рынка		20	Анализ рыночных тенденций, отечественного и зарубежного опыта в выбранной сфере	проект
2.3	Описание продукта (услуги) и его производства (оказания)		10	Детальное описание продукта/услуг (с точки зрения потребителя), и разработка плана его производства (оказания услуги)	проект
3	Заключительный этап (21 час)				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: проект)		20	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		1	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: проект)

## 6-й семестр

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкост ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 2	Часы 72		
1	Вводный этап (1 час)				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре		0,3		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		0,1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		0,4	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		0,1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		0,1		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (50 часов)				
2.1	Разработка плана маркетинга и сбыта		10	Выбор каналов продвижения и сбыта. Описание связей с контрагентами.	проект
2.2	Описание предприятия и руководства им		10	Описание конкурентных преимуществ, характеристика команды менеджеров проекта и сфер их деятельности	проект
2.2	Финансовое обоснование проекта		10	Выполнение расчетов по финансированию деятельности в рамках разработанного проекта и прогнозирование финансовых результатов	проект
2.3	Подготовка презентации бизнес-проекта		10	Подготовка презентации проекта к защите	проект
2.4	Руководство подготовкой командной защиты разработанного студентами СПО проекта		10	Выступление команды с защитой разработанного проекта	проект
3	Заключительный этап (20 час)				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: проект)		19	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		1	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: проект)

## 7-й семестр

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемк ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ 2	Часы 72		
1	Вводный этап (1 час)				
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре		0,3		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		0,1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		0,4	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		0,1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		0,1		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (50 часов)				
2.1	Выбор идеи для разработки собственного социально-ориентированного бизнеса и ее обоснование		5	Изучение особенностей социально-ориентированного бизнеса и выбор идеи для создания собственного бизнеса	проект
2.2	Разработка собственного бизнес-проекта		40	Разработка бизнес-плана	проект
2.2	Подготовка презентации разработанного проекта		5	Подготовка презентации проекта к защите	проект
3	Заключительный этап (20 час)				
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: проект)		19	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики
3.2	Итоговая конференция по практике		1	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: проект)

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): содержит или включает проект

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

9. Выполнение программы практики.
10. Выполнение индивидуальных заданий.
11. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней

— для рассредоточенных практик.

12. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышен ный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетвори тельно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетво рительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ППК
Проект	
УК- 1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК- 1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	ППК-1.1. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления ППК-1.5. Подбирает и использует различные методы и приемы анализа, обработки и интерпретации экономических данных, необходимых для решения поставленных учебно-дидактических задач ППК – 1.6. Подбирает и педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности.
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы	
УК – 6.3. Демонстрирует личную организованность. УК – 6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения	

### 9.4. Описание оценочных средств

#### 9.4.1. Проект

**Проект** – это некоторая задача с определенными исходными данными и требуемыми результатами (целями), обуславливающими способ ее решения. Проект включает в себя замысел (проблему), средства его реализации (решения проблемы) и получаемые в процессе реализации результаты. По доминирующему способу деятельности выделяются проекты: исследовательские, информационные, творческие, игровые, практические.

В рамках прохождения практики студенты формируют информационный проект.

Информационный тип проекта изначально направлен на сбор информации об изучаемом объекте, явлении. Его структура выглядит следующим образом.

Цель проекта → предмет информационного поиска → поэтапный поиск информации с обозначением промежуточных результатов → аналитическая работа над собранными фактами  
выводы → корректировка первоначального направления (если требуется) → дальнейший поиск информации по уточненным направлениям → анализ новых фактов → обобщение → выводы, и так далее до получения удовлетворяющих данных → заключение, оформление результатов.

Информационный проект может интегрироваться в исследовательский, но также может сохранить свой поисковый характер.

### **Критерии оценивания проекта**

<b>Критерий</b>	<b>Балл</b>
Соблюдение заданной структуры проекта (обоснование актуальности темы, основная часть, заключение).	0,5
Полнота раскрытия заданной темы	2
Актуальность представленного материала	1
Логика и грамотность изложения материала	1
Наличие собственной обоснованной точки зрения на проблему	0,5
<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>

### **Тема проекта «Бизнес-план»**

**Самостоятельная работа предполагает выполнение двух заданий:**

1. Обоснование бизнес-идеи на основе, которой затем разрабатывается бизнес-план.
2. Формирование рабочего бизнес-плана.

1. Для выполнения первого задания студенты формируют группы (3-4 чел). Студенты должны используя различные источники, разработать бизнес-идею.

Бизнес-идея – это готовое бизнес-решение по организации своего дела. Бизнес идея - это, когда предприниматель находит или создает потребность в обществе, придумывает способы ее удовлетворения и при этом получает доход от реализации бизнес идеи.

**Идеи для бизнеса бывают:**

- бизнес-идеи в производстве или в сфере услуг;
- бизнес-идеи для малого, среднего или крупного бизнеса;
- бизнес-идеи для стартового бизнеса или уже работающего бизнеса;
- новые или свежие бизнес-идеи;
- интересные и оригинальные идеи для бизнеса и т.п.

**Обоснование бизнес-идеи должно быть построено по следующей структуре:**

- суть бизнес-идеи;
- предполагаемые конкурентные преимущества бизнес-идеи;
- возможности реализации бизнес-идеи;
- основные этапы реализации бизнес-идеи;
- необходимые ресурсы (материальные, человеческие, финансовые);
- прогноз финансовых результатов реализации бизнес-идеи.

2. В рабочий бизнес-план включаются все рабочие информационные материалы (таблицы, обзоры рынков, отраслей, статистические данные, прайс-листы, первичные материалы проведенных исследований, предварительные расчеты показателей бизнес-плана и др.), сгруппированные по разделам бизнес-плана. При выполнении данного задания студентам необходимо собрать информацию

для разработки бизнес-плана из различных источников. При необходимости нужно провести маркетинговое исследование для изучения рынка сбыта продукции, сегментирования рынка и др.

Методические рекомендации по разработке бизнес-плана (проекта).

Разработка проекта (бизнес-плана) является основным методом обучения по дисциплине «Бизнес-планирование в образовательной организации».

Цель метода: формирование у студентов профессиональных умений и навыков в принятии решений в ситуации приближенной к реальной, формирование навыков командной работы, навыков аналитической деятельности и аргументации.

Для разработки проекта (бизнес-плана) формируются рабочие группы по 3-4 человека.

Группа должна на основе изучения лекционного материала, самостоятельного изучения рекомендуемой литературы разработать бизнес-план для реализации выбранной бизнес-идеи.

При разработке проекта студенты могут обратиться за консультацией, должны собрать необходимую информацию из газет и журналов, использовать Интернет-ресурсы, а также провести маркетинговые исследования рынка, потребителей и конкурентов.

Работа над проектом разделяется на 4 стадии: постановка проблемы (планирование); сбор материалов; обобщение информации; представление проекта (презентация).

Проект (бизнес-план) должен быть разработан в соответствии с техническим заданием.

Примерный план бизнес-плана (проекта), которым можно руководствоваться в рамках самостоятельной работы.

### **I. Титульный лист**

Название и адрес фирмы. Имена и адреса учредителей. Суть предлагаемого проекта. Стоимость проекта. Ссылка на секретность.

### **II. Краткое изложение**

#### **A. Цель плана:**

1. Привлечение инвестора, кредитора.
2. Разработка операционного плана для оптимизации хозяйственной деятельности.

#### **B. Анализ рынка:**

1. Характеристики вашего сектора рынка (демографические, географические и пр.).
2. Размер вашего рынка.

#### **B. Предприятие:**

1. Какие потребности покупателей вы намерены удовлетворить?
2. Предлагаемые вами продукты и услуги для удовлетворения этих потребностей.

#### **Г. Маркетинг и сбыт:**

1. Стратегия маркетинга.
2. Стратегия сбыта.
3. Ключевые факторы в конкурентной борьбе.

#### **Д. Роль исследовательских и конструкторских работ при подготовке ва-иего продукта, услуг:**

1. Определяющая роль;
2. Периодические усилия по внедрению новых разработок.

#### **Е. Организационная структура и персонал:**

1. Основные управляющие и владельцы предприятия;
2. Ключевые исполнители.

#### **Ж. Финансовые данные:**

1. Источники и направления использования средств.
2. Ретроспективная финансовая отчетность.
3. Прогнозируемые формы финансовой отчетности (включая краткое обоснование предполагаемых уровней реализации).

### **III. Анализ рынка**

#### **A. Описание и обзор отрасли:**

1. Описание вашей ключевой отрасли.
2. Масштабы отрасли:

#### **Б. Рынки сбыта:**

1. Отличительные характеристики ваших рынков сбыта и их сегментов:
2. Размеры рынков сбыта:
3. Охват рынка - характеризует масштабы прогнозируемого проникновения на рынок сбыта с их обоснованием, опирающимся на результаты исследования рынка:
4. Целевые уровни рентабельности продаж /цен на продукцию/.

5. Методы определения потребительских групп на вашем рынке:
6. Средства воздействия на отдельные группы потребителей:
7. Потребительский цикл потенциальных покупателей:
8. Основные тенденции и прогнозируемые изменения на ваших основных рынках сбыта.
9. Вторичные рынки сбыта и их ключевые атрибуты:

#### В. Результаты тестирования рынка:

1. Договоры с потенциальными потребителями.
2. Информация о продукте /презентация/ потенциальным потребителям.
3. Реакция потенциальных потребителей.
4. Значимость удовлетворения искомых потребностей.
5. Намерения представителей тестируемых групп приобретать продукты /услуги/ по различным ценам.

#### Г. Срок поставки (время между размещением заказа и доставкой продукта/услуг):

1. Первичные заказы.
2. Повторные заказы.
3. Оптовые заказы.

#### Д. Конкурентоспособность:

1. Идентификация (по ассортименту продуктов/услуг и сегменту рынка):
2. Конкурентные преимущества:
3. Слабости позиции:
4. Значение рынков сбыта для определения вашей конкурентоспособности.
5. Трудности выхода на рынок:

#### Е. Юридические ограничения:

1. Ограничительные требования правительства, потребителей:
2. Прогнозируемые изменения в системе этих требований.

### **IV. Описание предприятия**

#### А. Характер вашего бизнеса:

1. Потребности рынка, требующие удовлетворения.
2. Методы удовлетворения потребностей (продукты/услуги).
3. Потребности населения /предприятий/.

#### Б. Отличающие вас преимущества (ключевые факторы успеха):

1. Превосходное удовлетворение спроса.
2. Эффективность системы поставок.
3. Персонал.
4. Географическое положение.

### **V. Маркетинг и сбыт**

#### А. Общая стратегия маркетинга:

1. Стратегия проникновения на рынок.
2. Стратегия роста:
  3. Каналы сбыта (с указанием используемых скидок рентабельности, свойственных каждому уровню):

#### Б. Система связи:

#### Б. Стратегия сбыта:

1. Организация сбыта:
2. Тактика сбыта:

### **VI. Продукты (услуги)**

#### А. Детальное описание продукта/услуг (с точки зрения потребителя):

1. Особые преимущества продукта (услуги).
2. Способность удовлетворять потребности.
3. Конкурентные преимущества.
4. Текущее состояние (идеи, прототип, опытное производство и т.д.).

#### Б. Жизненный цикл продукта:

1. Текущее состояние в рамках цикла.
2. Факторы, могущие изменить прогнозируемый жизненный цикл:

#### В. Торговые секреты, патенты, авторские права:

1. Зарегистрированные или заявленные патенты или авторские права.
2. Предполагаемые заявки на патенты и авторские права.
3. Ключевые аспекты ваших продуктов/услуг, которые нельзя защитить патентами, авторскими

правами.

4. Ключевые аспекты ваших продуктов/услуг, которые можно отнести к торговым секретам.

5. Действующие соглашения с персоналом и владельцами:

Г. Исследовательские и конструкторские работы:

1. Текущие работы.

2. Планируемые работы (с указанием этапов).

3. Прогнозируемые результаты запланированных работ:

4. Исследовательские и конструкторские работы прочих производителей:

**VII. Операции**

А. Система поставок продукции (услуг):

1. Собственные возможности.

2. Внешние (подрядчики).

Б. Возможности системы поставок:

1. Собственные возможности.

2. Внешние (подрядчики);

3. Запланированный запас производственных возможностей:

В. Преимущества производственной системы:

1. Техничко-технологические.

2. Накопленный опыт.

3. Снижение накладных расходов.

4. Снижение прямых расходов.

Г. Поставщики:

1. Выявление поставщиков критических товарных позиций:

2. Требования к срокам поставки.

3. Оценка рисков срыва поставок критических позиций.

4. Описание сложившихся и прогнозируемых отношений с поставщиками.

**VIII. Руководство и собственность**

А. Структура органов управления:

1. Организационная схема управления.

2. Словесное описание схемы.

Б. Основные руководители(исчерпывающие сведения следует привести в приложении к бизнес-плану):

1. Имя.

2. Должность.

3. Описание, включая основные функции.

4. Основные обязанности и компетенция на предыдущем месте.

5. Престиж предприятия.

6. Формы и уровни оплаты (должны быть разумными: не слишком высокими и не слишком низкими).

В. Планируемые увеличения команды руководителей:

1. Должности.

2. Основные обязанности и компетенция.

3. Требуемые знания и опыт.

4. Процесс отбора.

5. Планируемый рост достижений предприятия.

6. Формы и уровни оплаты (должны соответствовать рынку).

Г. Организационно-правовая форма:

1. Акционерное общество:

2. Товарищество:

3. Частное предприятие.

Д. Собственники:

1. Имена.

2. Доля в капитале.

3. Степень участия в работе предприятия.

4. Форма собственности:

5. Размещенные эквиваленты акций:

6. Обыкновенные акции:

Совет директоров:

1. Имена.
2. Должности в совете директоров.
3. Степень занятости в предприятии.
4. Послужной список.
5. Содействие успеху предприятия:

#### **IX. Источники и направления финансирования**

##### А. Текущие финансовые потребности:

1. Суммы.
2. Сроки.
3. Виды финансирования:
  4. Условия предоставления средств.

##### Б. Прогнозируемые финансовые потребности (пять лет):

1. Суммы.
2. Сроки.
3. Виды финансирования:
  4. Условия предоставления средств.

##### В. Использование средств:

1. Капитальные вложения.
2. Формирование оборотного капитала
3. Погашение кредита.
4. Финансовые возможности.

##### Г. Финансовая стратегия (ликвидация позиций учредителей):

1. Преобразование в акционерное общество открытого типа.
2. Выкуп акций с помощью заемных средств.
3. Выкуп акций другим предприятием.
4. Схема погашения кредита.
5. Продажа малого предприятия.

#### **X. Финансовый план**

##### А. Финансовая отчетность прошлых лет (3-5 лет):

1. Годовые формы отчетности:
2. Привлечение аттестованных аудиторов (название фирмы):

##### Б. Планируемые формы отчетности (прогнозируемый период):

1. На первый год (по месяцам и кварталам):
2. На последующие годы (по кварталам и/или годам):
3. Используемый метод финансового планирования:
4. Использование услуг Независимых Аудиторов России (НАР) в рамках:

##### В. Анализ:

1. Формы отчетности прошлых лет:
2. Планируемые формы отчетности:

#### **XI. Приложения или специфические данные**

##### А. Данные об управляющих.

##### Б. Изображения продуктов.

##### В. Деловые рекомендации.

##### Г. Материалы о рынке.

##### Д. Публикации:

1. Журнальные статьи.
  2. Ссылки на упоминания в книгах.
- ##### Е. Патенты.

##### Ж. Важнейшие контракты:

1. Аренда.
2. Товарные сделки.
3. Сырьевые контракты.
4. Соглашения о партнерстве/совладении.
5. Соглашения об опционах на акции.
6. Трудовые/компенсационные соглашения с персоналом.
7. Соглашения картельного типа.
8. Страховые соглашения.

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература**

1. Мазилкина Е.И., Бизнес-планирование, Саратов, Вузовское образование, 2017, 336с
2. Бронникова Т.С., Разработка бизнес-плана проекта, М, ИНФРА-М, 2012,
3. Рябых Д., Захарова Е., Бизнес-планирование на компьютере(+CD), СПб, Питер, 2009, 240с

### **б) дополнительная литература**

1. Головицына М.В. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс] / М.В. Головицына. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 589 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52152.html>
2. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] / В.Л. Горбунов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 141 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56371.html>
3. Косиненко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>
4. Торосян Е.К. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.К. Торосян, Л.П. Сажнева, А.В. Варзунов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 90 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65797.html>

### **в) ресурсы сети «Интернет»**

#### **Ресурсы библиотек**

1. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
2. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
3. ЭПС «Консультант Плюс»
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>)
7. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))

#### **Ресурсы сети Интернет**

1. Государственный комитет Российской Федерации по статистике - <http://www.gks.ru>.
2. Новости и технологии торгового бизнеса - [http:// www.torgrus.ru](http://www.torgrus.ru)
3. РосБизнесКонсалтинг – [http:// www.rbc.ru](http://www.rbc.ru);
4. Российская торговля - [http:// www.rtpress.ru](http://www.rtpress.ru);
5. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru>
6. <http://www.management.com.ua/>-Интернет портал для управленцев
7. <http://www.big.spb.ru/>-бизнес-инжиниринг / современная технология управления
8. <http://www.md-management.ru/>-«MD- Менеджмент»: все об управлении
9. <http://www.bpm-online.ru/>-все об управлении бизнес процессами, стратегией, финансами, персоналом, маркетингом.
10. <http://www.kmtec.ru/>-технологии менеджмента знаний –Центр компетенции по технологиям менеджмента на основе знаний.
11. <http://www.cfin.ru/management/>-менеджмент –теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы, журналы
12. <http://vernikov.ru/>-все о менеджменте и IT

13. <http://eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm>-Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники)
14. <http://econom.nsc.ru/jep/>-Виртуальная экономическая библиотека
15. <http://economicus.ru/>-Проект института «Экономическая школа»
- <http://www.ecsocman.edu.ru/>-Федеральный образовательный портал –Экономика, 16. Социология, Менеджмент
- <http://www.zipsites.ru> -Библиотека экономической и управленческой литературы.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Задания для работы студентов;
3. Материалы для итогового и промежуточного контроля;
4. Раздаточный материал;
5. Учебный материал;
6. Компьютер, принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, интерактивная доска.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет **213 часов**.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно, представляется студентам на конференции.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

## **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

19. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

20. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

21. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

22. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

23. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

24. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

25. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

26. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

27. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

15. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

16. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

17. Студенту дается индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

18. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

19. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

20. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

21. Студенты с ОБЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор**  
**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**  
\_\_\_\_\_**В.П. Завойстый**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа производственной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**  
К.М.07.33(П) Научно-исследовательская работа  
**Способ проведения практики:** стационарная, выездная

**Форма проведения практики:** непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

**Разработчики:**

доцент кафедры  
экономической теории и менеджмента,  
кандидат экономических наук

С.В. Брызгалина

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина

**1. Цели практики**

**Целью** научно-исследовательской практики является - подготовить студента к самостоятельной научно-исследовательской работе, результатом которой является написание и успешная защита выпускной-квалификационной работы, а также к проведению научных исследований в составе творческого коллектива и к педагогическому сопровождению исследовательской деятельности обучающихся.

**2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- понимание необходимости формирования навыков саморазвития, самореализации, использования своего творческого потенциала;
- закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения формирование навыков сбора и анализа экспериментальных данных, умения работать с научной литературой, развитие интуиции и способности самостоятельно ставить и решать новые задачи;
- изучение методики проектирования деятельности обучающихся;
- наработка профессиональных навыков по выбранной специальности, в том числе по разработке индивидуальных образовательных маршрутов.

**3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)**

Практика включена в **обязательную** часть ОП (Модуль предметный).

**4. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится на базе кафедры экономической теории и менеджмента.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 2 недель на 4 курсе во 8-м семестре.

**5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы; 2 недели; 108 академических часов.

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	Проект
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	Проект
Обязательные профессиональные компетенции			
ПК-4	Способен осуществлять педагогическое проектирование развивающей образовательной среды, программ и технологий, для решения задач обучения, воспитания и развития личности средствами преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модулей) программы профессионального обучения СПО и (или) ДПП	ПК-4.4. Осуществляет проектирование деятельности обучающихся по освоению образовательной программы	Проект
ПК-5	Способен разрабатывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные образовательные программы (в том числе развивающие) обучающихся и программы своего профессионального роста и личностного развития	ПК-5.2. Организует деятельность участников образовательного процесса по разработке индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных образовательных программ обучающихся ПК-5.4. Выстраивает свой индивидуальный образовательный маршрут по освоению основной профессиональной образовательной программы, выбранного направления и профиля ПК-5.5. Оценивает результаты своей образовательной деятельности по освоению выбранной профессии	Проект

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемко сть		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Час ы		
1	Вводный этап (8 часов)				
1.1	Установочная конференция по практике в вузе		2		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		1	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуальных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		3		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (80 часов)				
2.1	Обзор и анализ информации по теме научно-исследовательской работы		10	В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, обучающийся уясняет цель и задачи научно-исследовательской практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций научный руководитель знакомит обучающегося с планируемыми к изучению темами.	Проект Часть 2
2.2	Постановка цели и задач исследования.		5	Виды информации (обзорная, справочная, реферативная, релевантная). Виды изданий (статьи в реферируемых журнала, монографии и учебники, отчеты НИР, теоретические и технические публикации, патентная информация). Методы поиска литературы (использование	

				библиотечных каталогов и указателей, реферативные журналы, автоматизированные средства поиска, просмотр периодической литературы).	
2.3	Методики проведения экспериментальных исследований.		15	Объект и предмет исследования. Определение главной цели. Определение задач исследования в соответствии с поставленными целями. Построение дерева целей и задач для определения необходимых требований и ограничений (временных, материальных, информационных и др.).	<b>Проект</b> Часть 2
2.4	Проведение экспериментальных исследований		10	Критерии оценки эффективности исследуемого объекта (способа, процесса, устройства). Параметры, контролируемые при исследованиях. Условия и порядок проведения эксперимента. Экспериментальная группа. Обработка результатов исследований и их анализ.	<b>Проект</b> Часть 2
	Формулирование практической значимости.		15	Этапы проведения эксперимента. Методы познания (сравнения, анализ, синтез, абстрагирование, аналогия, обобщение, системный подход, моделирование). Методы теоретического исследования (идеализация, формализация, аксиоматический метод, математическая гипотеза и др.)	<b>Проект</b> Часть 2
	Обработка экспериментальных данных.		15	Обработка экспериментальных данных. Способы обработки экспериментальных данных. Графический способ. Аналитический способ. Статистическая обработка результатов измерений.	<b>Проект</b> Часть 2
	Подготовка научной публикации.		10	Способы обработки экспериментальных данных. Графический способ. Аналитический способ. Статистическая обработка результатов измерений.	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (20 часов)</b>				

3.1.	Оформление результатов отчета		10	Оформление текста проекта	Текстовый отчёт по проекту
3.2	Создание презентации отчета		6	Создание мультимедийной презентации проекта	Мультимедийная презентация проекта
3.2.	Итоговая конференция по практике		4	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями и: эссе, проект)

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): включающий проект.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

13. Выполнение программы практики.
14. Выполнение индивидуальных заданий.
15. Предоставление дневника и отчета в течение 1-2-х недель после окончания практики на кафедру.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций проект	
УК	ПК
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	ПК-4.4. Осуществляет проектирование деятельности обучающихся по освоению образовательной программы

УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами	
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	<p>ПК-5.2. Организует деятельность участников образовательного процесса по разработке индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных образовательных программ обучающихся</p> <p>ПК-5.4. Выстраивает свой индивидуальный образовательный маршрут по освоению основной профессиональной образовательной программы, выбранного направления и профиля</p> <p>ПК-5.5. Оценивает результаты своей образовательной деятельности по освоению выбранной профессии</p>

#### 9.4. Описание оценочных средств

##### Проект

Проект является комплексным оценочным средством, позволяющим как формировать умения и навыки в области профессиональной коммуникации, так и отслеживать уровень их сформированности. В рамках практики разрабатывают учебно-исследовательский проект. В рамках работы над проектом им предстоит: работа с источниками информации, работа с научным аппаратом проекта, выбор адекватных способов и средств взаимодействия, выполнение проекта, рефлексия после выполнения проекта, оформление его результатов и подготовка к защите

##### Критерии оценивания работы над проектом

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	0,5 бал.
	Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	0,5 бал.
	Обосновывает выбранные пути достижения цели.	0,5 бал.
Способен анализировать источники информации	Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами	0,5 бал.
Способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование	Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	0,5 бал.
	Осуществляет проектирование деятельности обучающихся по освоению образовательной программы	1 бал.
	Организует деятельность участников образовательного процесса по разработке индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных образовательных программ обучающихся	0,5 бал.
	Выстраивает свой индивидуальный образовательный маршрут по освоению основной профессиональной образовательной программы, выбранного направления и профиля	0,5 бал.
	Оценивает результаты своей образовательной деятельности по освоению выбранной профессии	0,5 бал.

**Примерные темы проектов**

1. Проекты, связанные с предметной областью по направлению обучения.
2. Проекты, связанные с предметной областью по профилю обучения.
3. Проекты по областям, смежным с предметной областью по направлению или профилю обучения.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики****а) основная литература**

1. Кальсина А.А., Рябухин В.В., Экономика образования, Пермь, Пермский государственный гуманитарно-педагогически, 2014 - 112 с
2. Карпова Е.В., Организация психолого-педагогического исследования, Ярославль, ЯГПУ, 2016 - 66 с.
3. Чернявская А.П., Байборонова Л.В., Харисова И.Г., Технологии педагогической деятельности. Ч.1. Образовательные технологии, Ярославль, ЯГПУ, 2012 - 311 с.

**б) дополнительная литература**

1. Байборонова Л.В., Чернявская А.П., Методология и методы научного исследования, Ярославль, ЯГПУ, 2014 - 283 с.
2. Баскаков А.Я., Туленков Н.В. Методология научного исследования. Учеб.пособие. – К.: МАУП, 2004. – 216 с.
3. Баскаков А.Я., Туленков Н.В. Методология научного исследования. Учеб.пособие. – К.: МАУП, 2004. – 216 с.
4. Гребенюк О. С., Рожков М.И., Общие основы педагогики, М, ВЛАДОС, 2004, 160с.
5. Загвязинский В.И., Атаханов Р., Методология и методы психолого-педагогического исследования, М, Академия, 2010 - 208 с.

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов.
8. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).
9. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
10. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых проектом действий; оформления отчетности и т.д.

**Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной среде (платформа Moodle) и электронной библиотечной системе IP-books.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно, представлен в системе Moodle:

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

28. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

29. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

30. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

31. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

32. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

33. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

34.Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

35.Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

36.В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Требования к оформлению проекта (текста и презентации) находятся по ссылке [http://yspu.org/images/e/e6/Вопросы\\_к\\_комплексному\\_экзамену\\_по\\_коммуникативному\\_модулю\\_магистратура.pdf](http://yspu.org/images/e/e6/Вопросы_к_комплексному_экзамену_по_коммуникативному_модулю_магистратура.pdf)

### **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении. Студент может проходить практику по месту жительства, в том числе по своему месту работы, если профессиональная деятельность соответствует содержанию практики.

### **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

22. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

23. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

24. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

25. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

26. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

27. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

28. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

### Профиль подготовки:

(Ф.И.О. студента)

**место прохождения практики:** указать наименование кафедры ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_  
цифрой \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

$$MP$$

Ярославль, 20\_\_

**1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

2. Перед выездом на практику необходимо:
  - 2.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

2.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

2.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

### 1.5. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	<p>1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.</p> <p>2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li> <li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li> <li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li> <li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li> <li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li> </ul> <p>3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной</p>
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	

11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
-----	--	---

### 1.6. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

### 1.7. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики о выполнении и задания
<b>1.</b>	<b>Вводный этап</b> (кол-во часов)				
1.1.					
1.2.					
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b> (кол-во часов)				
2.1.					
2.2.					
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b> (кол-во часов)				
3.1.	Оформление дневника практики ...				
3.2.	Защита ...				

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)						
Наименование ОП			Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование; 44.04.02 Психолого-педагогическое образование			
Вид практики, тип практики			Учебная (проектно-технологическая) (рассредоточенная)			
Оцениваемый блок заданий			Наименование блока заданий			
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике	Итоговая оценка уровня сформированности компетенции		
			ФОС №1	в баллах	в %	Характеристика уровня
			высокий уровень 5 баллов	14–15	93–100	полностью
			повышенный уровень 4 балла	10–13	67–87	час тич но сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла	4–9	27–60	
			ниже базового уровня 2 балла	0–3	0–20	
			не проявил(а) 1 балл			не сформирована
1.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла				
2.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
3.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>						

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>					
<b>ОТМЕТКА:</b>					

**Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:**

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

## 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

### Приложение 2

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

8. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике,  
представленном в п 1.4. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

### 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

#### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

#### **2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Проректор**

**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**

**В.П. Завойстый**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### **Программа учебной практики**

*(вид практики)*

#### **Наименование практики:**

**К.М.07.30(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков**  
**научно-исследовательской работы)**

**Способ проведения практики: стационарная**

**Форма проведения практики: рассредоточенная**

**Рекомендуется для направления подготовки:**

**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**  
**(профиль «Экономика и управление»)**

## Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

### Разработчики:

доцент кафедры  
экономической теории и менеджмента,  
кандидат экономических наук

С.В. Брызгалина

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина

#### **1. Цели практики**

**Целью** научно-исследовательской практики является - формирование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, учебно-методической деятельности преподавателя, повышение уровня профессиональной компетентности.

#### **2. Задачи практики**

Задачами практики являются: закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения формирование навыков сбора и анализа экспериментальных данных, умения работать с научной литературой, развитие интуиции и способности самостоятельно моделировать процесс решения профессиональных, наработка профессиональных навыков по выбранной специальности и разработка программно-методического обеспечения учебных предметов.

#### **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)**

Практика включена в часть формируемую участниками образовательных отношений ОП (Модуль предметный).

#### **4. Место и время проведения учебной практики**

Практика проводится на базе кафедры экономической теории и менеджмента.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации).

Практика проводится в течение 2/3 недели на 3 курсе во 6-м семестре.

#### **5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет: 1 зачетная единица; 2/3 недели; 36 академических часов.

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	Проект
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	Проект
Профильные профессиональные компетенции			
ППК-1	Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики и управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности	ППК - 1.1. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления	Проект
ППК-2	Способен проектировать программы профессионального обучения, профессионального образования (СПО/ДПО);	ППК - 2.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук.	Проект

	дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы экономической направленности		
--	--	--	--

### 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкост ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представлен ия результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (8 часов)				
1.1	Установочная конференция по практике в вузе		2		
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности		1		Журнал инструктажа
1.3	Составление плана практики		2	Разработка плана практики	План практики
1.4	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий		1		Перечень индивидуаль-ных заданий
1.5	Изучение отчетной документации по практике		3		Дневник практики, отчет по итогам практики
2	Основной этап (24 часа)				
2.1	Обзор и анализ информации по теме научно-исследовательской работы		5	В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, обучающийся уясняет цель и задачи научно-исследовательской практики, намечает основные виды работ.	Проект Часть 1
2.2	Постановка цели и задач исследования.		5	Виды информации (обзорная, справочная, реферативная, релевантная). Виды изданий (статьи в реферируемых журнала, монографии и учебники, отчеты НИР, теоретические и технические	Проект Часть 1

				публикации, патентная информация). Методы поиска литературы (использование библиотечных каталогов и указателей, реферативные журналы, автоматизированные средства поиска, просмотр периодической литературы).	
2.3	Методики проведения экспериментальных исследований.		4	Объект и предмет исследования. Определение главной цели. Определение задач исследования в соответствии с поставленными целями. Построение дерева целей и задач для определения необходимых требований и ограничений (временных, материальных, информационных и др.).	<b>Проект</b> Часть 1
2.4	Подготовка научной публикации.		10	Способы обработки экспериментальных данных. Графический способ. Аналитический способ. Статистическая обработка результатов измерений.	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (6 часов)</b>				
3.1.	Оформление результатов отчета		2	Оформление текста проекта	Текстовый отчёт по проекту
3.2	Создание презентации отчета		2	Создание мультимедийной презентации проекта	Мультимедийная презентация проекта
3.2.	Итоговая конференция по практике		2	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями и: эссе, проект)

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): включающий проект.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

16. Выполнение программы практики.
17. Выполнение индивидуальных заданий.
18. Предоставление дневника и отчета в течение 2–3-х дней после окончания

практики на кафедру.

## 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

## 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
проект	
УК	ППК
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами	ППК -1.1. Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления
УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы. УК-2.4. Обосновывает выбранные пути достижения цели.	ППК - 2.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи опираясь на базовые идеи экономических и управленческих наук.

## 9.4. Описание оценочных средств

### Проект

Проект является комплексным оценочным средством, позволяющим как формировать умения и навыки в области профессиональной коммуникации, так и отслеживать уровень их сформированности. В рамках практики разрабатывают учебно-исследовательский проект. В рамках работы над проектом им предстоит: работа с источниками информации, работа с научным аппаратом проекта, выбор адекватных способов и средств взаимодействия, выполнение проекта, рефлексия после выполнения проекта, оформление его результатов и подготовка к защите.

### Критерии оценивания работы над проектом

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Использует системный подход в решении профессиональных задач.	0,5 бал.
	Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	0,5 бал.
Способен анализировать и источники информации	Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	1 бал.
	Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с	1 бал.

	учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности.	
<b>Способен изучать источники информации, выделять главное и систематизировать для подготовки публикации</b>	Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами	0,5 бал.
	Обосновывает выбранные пути достижения цели.	0,5 бал.
	Разрабатывает программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПО сферы экономики и управления	1 бал.
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

#### Примерные темы проектов

4. Проекты, связанные с предметной областью по направлению обучения.
5. Проекты, связанные с предметной областью по профилю обучения.
6. Проекты по областям, смежным с предметной областью по направлению или профилю обучения.

### 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

#### а) основная литература

1. Кальсина А.А., Рябухин В.В., Экономика образования, Пермь, Пермский государственный гуманитарно-педагогически, 2014 - 112 с
2. Карпова Е.В., Организация психолого-педагогического исследования, Ярославль, ЯГПУ, 2016 - 66 с.
3. Чернявская А.П., Байбородова Л.В., Харисова И.Г., Технологии педагогической деятельности. Ч.1. Образовательные технологии, Ярославль, ЯГПУ, 2012 - 311 с.

#### б) дополнительная литература

1. Байбородова Л.В., Чернявская А.П., Методология и методы научного исследования, Ярославль, ЯГПУ, 2014 - 283 с.
2. Баскаков А.Я., Туленков Н.В. Методология научного исследования. Учеб.пособие. – К.: МАУП, 2004. – 216 с.
3. Баскаков А.Я., Туленков Н.В. Методология научного исследования. Учеб.пособие. – К.: МАУП, 2004. – 216 с.
4. Гребенюк О. С., Рожков М.И., Общие основы педагогики, М, ВЛАДОС, 2004, 160с.
5. Загвязинский В.И., Атаханов Р., Методология и методы психолого-педагогического исследования, М, Академия, 2010 - 208 с.

#### в) ресурсы сети «Интернет»:

11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов.
12. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).
13. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
14. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

### 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых проектом действий; оформления отчетности и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной среде (платформа Moodle) и электронной библиотечной системе IP-books.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 36 часов.

Перечень контрольных заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно, представлен в системе Moodle:

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

37. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

38.Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

39.Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

40.Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

41.Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

42.Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

43.Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

44.Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

45.В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Требования к оформлению проекта (текста и презентации) находятся по ссылке [http://yspu.org/images/e/e6/Вопросы\\_к\\_комплексному\\_экзамену\\_по\\_коммуникативному\\_модулю\\_магистратура.pdf](http://yspu.org/images/e/e6/Вопросы_к_комплексному_экзамену_по_коммуникативному_модулю_магистратура.pdf)

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

29. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

30. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

31. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

32. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

33. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

34. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

35. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет:

Кафедра:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

**ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

---

(Ф.И.О. студента)

I курса, факультет, форма обучения, \_\_\_\_\_ группы

вид практики: учебная

тип практики: учебная (проектно-технологическая) практика (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с «        » 202    г. по «        » 202    г.

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: указать наименование кафедры ФГБОУ ВО «Ярославский  
государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_

*цифрой*

*подписью*

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

МП

Ярославль, 20\_\_  
**1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ**

3. Перед выездом на практику необходимо:

3.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

3.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.

3.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

## 1.8. \_ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: - составляет рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; - осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; - оценивает результаты прохождения практики обучающимися. 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	

10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

### 1.9. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

### 1.10. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (заполняется в соответствии с программой практики):

- 1.
- 2.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики о выполнении и задания
<b>1.</b>	<b>Вводный этап</b> (кол-во часов)				
1.1.					
1.2.					
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b> (кол-во часов)				
2.1.					
2.2.					
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b> (кол-во часов)				
3.1.	Оформление дневника практики ...				
3.2.	Защита ...				

### 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)							
Наименование ОП			Программа магистратуры 44.04.01 Педагогическое образование; 44.04.02 Психолого-педагогическое образование				
Вид практики, тип практики			Учебная (проектно-технологическая) (рассредоточенная)				
Оцениваемый блок заданий			Наименование блока заданий				
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике	Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
				ФОС №1	в баллах	в %	Характеристика уровня
			высокий уровень 5 баллов	14–15	93–100	полностью	
			повышенный уровень 4 балла	10–13	67–87	час тич но	сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла	4–9	27–60		
			ниже базового уровня 2 балла	0–3	0–20		
			не проявил(а) 1 балл			не сформирована	
1.	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла					
2.	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия					
3.	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки					
ИТОГО БАЛЛОВ							

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>					
<b>ОТМЕТКА:</b>					

**Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И<sub>проф</sub>), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:**

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

Должность, ИОФ \_\_\_\_\_

## 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

### Приложение 2

## ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

10. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

11. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

12. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

13. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

14. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

15. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

16. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

17. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

18. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике,  
представленном в п 1.4. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

### 2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)*

#### **2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

#### **2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Проректор**

**по организации образовательной деятельности  
и обеспечению условий образовательного процесса**

**В.П. Завойстый**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### **Программа учебной практики**

*(вид практики)*

#### **Наименование практики:**

**К.М.07.32(У) Учебная практика (Информационные технологии в  
документационном обеспечении управления)**

**Способ проведения практики: стационарная**

**Форма проведения практики: рассредоточенная**

**Рекомендуется для направления подготовки:**

**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Разработчики:

ст. преподаватель кафедры  
экономической теории и менеджмента

М.В. Цветаева

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина

### **1. Цели практики**

**Целью учебной практики** является:

формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач в сфере документационно-информационного обеспечения управления на базе формирования способности устанавливать причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.

### **2. Задачи практики**

Задачами практики являются:

- овладение навыками подбора и систематизации информации, необходимой для решения поставленной задачи;
- овладение навыками установления причинно-следственных связей между своими действиями и полученными результатами;
- овладение навыками осуществления целеполагания в ситуации решения профессиональной проблемы;
- овладение навыками формирования нормативно-правовой основы для подбора решений поставленной профессиональной задачи
- овладение навыками подбора и использования педагогических форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности

### **3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)**

Практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений (Предметный модуль).

### **4. Место и время проведения учебной (технологической) практики**

Практика проводится на базе кафедры университета. Практика проводится в течение 2 недель на 4 курсе в 8 семестре.

### **5. Объем учебной (технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы; 2 недели, 108 академических часов.

**6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами	Практическое задание
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы УК-2.2. Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи	Практическое задание
ППК-1	Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики и управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности	ППК-1.6. Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности.	Практическое задание

**7. Содержание практики**

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемк ость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4часов)				
1.1	Вводный инструктаж, техника безопасности	0,05	2	Разъяснительные работы по правилу оформления отчетной документации. Правило	Дневник практики

				поведения и техника безопасности при помещении производственных предприятий.	
1.2	Согласование комплекса индивидуальных заданий с руководителем практики	0,05	2	Согласовать с преподавателем комплекс индивидуальных заданий на практику в соответствии с целью и задачами практики	Отчетная документация
<b>2</b>	<b>Основной этап (92 часа)</b>				
2.1	Проанализировать предприятие, учреждение, организацию (далее - предприятие) с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ	0,53	19	Составить характеристику предприятия	Практическое задание
2.2	Изучение производственного процесса на предприятии с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ	0,53	19	Составить подробный алгоритм технологического процесса на предприятии	Практическое задание
2.3	Изучить должностные обязанности экономических специальностей на предприятии с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ. Изучить ФГОС СПО выбранных экономических специальностей с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ (которые исследуются в данной работе)	0,53	19	Составить сравнительную характеристику должностных обязанностей и профессионального стандарта выбранных экономических специальностей	Практическое задание
2.4	Проанализировать систему профессионального обучения на предприятии с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ	0,53	19	Анализ системы профессионального обучения на исследуемом предприятии	Практическое задание
2.5	Разработка содержания	0,44	16	Проектирование содержания программы в области компьютерного	Практическое задание

	программы по компьютерному делопроизводству, ориентированной на производственную деятельность			делопроизводства	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (12 часов)</b>				
3.1	Оформление окончательной версии записей дневника	0,12	4	Оформить дневник в соответствии с требованиями практики и темой ВКР	Дневник практики
3.2	Подготовка отчетной документации по результатам выполнения плана работы на практику, индивидуальных заданий	0,12	4	Подготовить отчет по практике	Отчетная документация
3.3	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	0,05	2	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	Презентация по итогам практики
3.4	Защита отчетной документации по практике	0,05	2		Защита отчетной документации по практике
	ИТОГО:	3			

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике (приложение 2): включающий практические задания.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

19. Выполнение программы практики.

20. Выполнение индивидуальных заданий.

21. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней после окончания практики.

22. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышенный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	ПК	ОПК
Практическое задание		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.6. Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами УК-2.1. Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы УК-2.2. Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи	ППК-1.6. Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности.	

#### 9.4. Описание оценочных средств

**9.4.1. Практическое задание** – средство, позволяющее оценить умение студента самостоятельно и творчески рассуждать в рамках изученной темы, руководствуясь соответствующим научным инструментарием учебной дисциплины. Данное оценочное средство может применяться для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам циклов профессионального образования. Практическое задание, как правило, состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа.

##### *Критерии оценивания ОС*

Критерий	Индикатор	Балл
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Информация изложена кратко, но, по существу, выделены основные важные элементы.	2
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Работа выполнена в срок, в работе присутствуют собственные выводы и рекомендации	1
Способен разрабатывать образовательные продукты на основе полученных знаний	Устанавливает причинно-следственные связи, выявляет основные проблемные места, предлагает грамотное решение	1

Способен выполнять работы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	В работе указаны ссылки на ФГОС ВПО и иные государственные документы	1
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература**

1. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М., Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления (для эконом.), М, ИНФРА-М, 2012, 367с

2. Раздорожный А.А., Документирование управленческой деятельности, М, ИНФРА-М, 2011, 304с

3. Производственная практика. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75092.html>

### **б) дополнительная литература**

1. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Т.В. Кондрашова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 408 с. — 978-5-98704-786-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70714.html>

2. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Информатика», «Документоведение и документационное обеспечение управления», «Автоматизация и управление» / А.С. Гринберг [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 с. — 978-5-238-01770-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71213.html>

3. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.П. Александровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 112 с. — 978-5-7882-1707-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61853.html>

3. Морева Н. А. Педагогика среднего профессионального образования [Текст]: учеб.пособие для студ. вузов. / Н. А. Морева - М.: Академия, 1999. - 296,[8] с.

### **в) программное обеспечение**

1. MS Office
2. Internet Explorer
3. FineReader
4. Lotus Domino
5. Система ДЕЛО
6. система ДИРЕКТУМ

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Автоматизированная система документооборота и делопроизводства «Гран-Док» - <http://www.grandoc.ru>

2. Directum - система электронного документооборота - <http://www.directum.ru>

3. Электронный документооборот - <http://www.docflow.ru>

4. ЭОС: электронный документооборот, система делопроизводства предприятия, автоматизация документооборота, программа для делопроизводства - <http://www.eos.ru>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;

6. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)

7. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>

8. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))

9. ЭПС «Система Гарант-Максимум»

10. ЭПС «Консультант Плюс»

11. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>

12. Научная педагогическая электронная библиотека <http://elib.gnpbu.ru/>

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

- использование мультимедийных технологий при защите практик;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа google Класс	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видео-консультаций

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Раздаточный материал;
3. Компьютер (со входом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 128 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу в области организации компьютерного делопроизводства, учатся проектировать образовательные программы по экономическим дисциплинам.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем защиты индивидуальных заданий на очной консультации с предоставлением всех необходимых документов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

46. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

47. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

48. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

49. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

50. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

51. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

52. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

53. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

54. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

36. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

37. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

38. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

39. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

40. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

41. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

42. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор**  
**по организации образовательной деятельности**  
**и обеспечению условий образовательного процесса**  
\_\_\_\_\_**В.П. Завойстый**  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа учебной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**  
К.М.01.08(У) Учебная (ознакомительная) практика  
**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

Разработчики:

кандидат экономических наук,  
профессор

О.А. Головизнина

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина

## 1. Цели практики

Целью (название вида) практики является:

формирование у обучающихся профессиональных умений и навыков в области финансовой грамотности, научного представления о методах анализа финансово-экономических явлений, процессов на микро- и макро- уровнях рыночного хозяйствования, а также практических навыков применения и для решения профессиональных задач.

## 2. Задачи практики

Задачи практики:

- приобретение навыков осуществления расчетов показателей финансово-экономических явлений и процессов на макро- и микроуровнях;
- выбор необходимых методов расчета;
- обработка полученных результатов, анализ и осмысление их с учетом данных специальной литературы.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Модуль предметный).

## 4. Место и время проведения учебной (технологической) практики

Практика проводится на базе кафедры университета на 2 курсе 1 семестр, зачет с оценкой.

## 5. Объем учебной (технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы; 2 недели, 108 академических часа.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.	Дневник практики, Библиография
		УК-2.2 Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи.	Дневник практики Библиография
		УК-2.3 Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата	Дневник практики Библиография
		УК-2.4 Обосновывает выбранные пути достижения цели.	Дневник практики Письменный вариант доклада, презентация
		УК-2.5 Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи	Дневник практики

			Письменный вариант доклада, презентация
		УК-2.6 Оценивает потенциальные риски и ограничения своих действий в рамках достижения поставленной цели	Дневник практики Письменный вариант доклада, презентация
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы.	Дневник практики Библиография Письменный вариант доклада, презентация
		УК-3.2. Определяет условия реализации своей роли в команде.	Дневник практики Библиография Письменный вариант доклада, презентация
		УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	Дневник практики Библиография Письменный вариант доклада, презентация
		УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач.	Дневник практики Библиография Письменный вариант доклада, презентация
		УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде.	Дневник практики Библиография Письменный вариант доклада, презентация

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4 часа)				
1.1	Вводный инструктаж, техника безопасности	0,05	2	Разъяснительные работы по правилу оформления отчетной документации. Правило поведения и техника безопасности при посещении помещений университета.	Дневник практики
1.2	Подготовка и планирование работы над докладом.	0,05	2	Составление плана работы над докладом. Выбор тематики для обсуждения с преподавателем	План работы над докладом
2	Основной этап (92 часа)				
2.1	Выбор и осознание темы доклада. Согласование структуры и содержания доклада с руководителем практики	0,53	19	Согласовать с преподавателем тему, структуру и содержание доклада	Сформулированная тема доклада с указанием ее актуальности, структура и содержание доклада
2.2	Подбор и изучение основных источников по теме (работа в мини-группе)	0,53	19	Взаимодействие с другими членами команды в целях поиска литературы в рамках одного раздела. Использовать порядка 10 разноплановых источников по теме и не менее 30 источников по разделу.	Рабочие списки источников литературы по разделу и по теме доклада
2.3	Обработка и систематизация материала.	0,53	19	Выбрать нужную и актуальную информацию по теме из каждого источника. Письменное изложение материала и распределение его по параграфам.	Рабочий вариант доклада
2.4	Редактирование, переработка текста, работа над графическим материалом	0,53	19	Провести самоанализ доклада, т.е. определить, отвечает ли он требованиям по содержанию, оформлению, стилистике.	Текст доклада
2.5	Подготовка выводов и обобщений. Составление библиографии	0,44	16	Формирование целостного документа – доклада по теме	Итоговый вариант доклада
3	Заключительный этап (12 часов)				
3.1	Оформление окончательной версии записей дневника	0,12	4	Оформить дневник в соответствии с требованиями практики и темой ВКР	Дневник
3.2	Подготовка отчетной документации по результатам выполнения плана	0,12	4	Подготовить отчет по практике	Отчет

	работы на практику, индивидуальных заданий				
3.3	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	0,05	2	Подготовка презентации по материалам доклада и выступления на защиту	Письменный вариант доклада, презентация
3.4	Защита отчетной документации по практике	0,05	2		Защита отчетной документации по практике

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2):

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

23. Выполнение программы практики.
24. Выполнение индивидуальных заданий в рамках выбранной темы доклада.
25. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель – после окончания практики.
26. Выступление с докладом и презентацией на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышен ный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетвори тельно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетво рительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	ПК	ОПК
<b>Практическое задание</b>		
УК-2.1 Осуществляет целеполагание в ситуации решения профессиональной проблемы.		
УК-2.2 Формирует нормативно-правовую основу для подбора решений поставленной профессиональной задачи.		
УК-2.3 Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата		
УК-2.4 Обосновывает выбранные пути достижения цели.		
УК-2.5 Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи		
УК-2.6 Оценивает потенциальные риски и ограничения своих действий в рамках достижения поставленной цели		
УК-3.1. Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы.		
УК-3.2. Определяет условия реализации своей роли в команде.		
УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.		
УК-3.4. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач.		
УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде.		
<b>Таблица (протокола исследования)</b>		
УК-2.3 Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата		
УК-2.4 Обосновывает выбранные пути достижения цели.		
УК-2.5 Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи		
УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.		
УК-3.5. Принимает решения в рамках своей роли в команде.		

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Работа в мини-группах

**Мини-группа** - это наиболее удачное сочетание индивидуального и группового методов обучения, эффективность мини-группы (2-4 человека) гораздо выше группового метода (8-16 человек в группе). Эта система подготовки подходит как для сильных студентов, так и для тех, кому необходимо изучать материал практически с нуля. Коллективное обучение помогает легче усваивать знания, что повышает качество обучения. Небольшая группа единомышленников с сильной мотивацией может спокойно, уверенно и быстро достичь высоких результатов.

Работа в мини-группах позволяет студентам научиться выполнять работу в команде. Каждый участник мини-группы должен будет определить условия реализации своей роли в команде и взаимодействовать с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.

#### *Критерии оценивания ОС*

Критерий	Индикатор	Балл
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Информация изложена кратко, но, по существу, выделены основные важные элементы.	2
Организует работу команды в целях эффективного решения поставленной профессиональной задачи	Командная работа выполнена в срок, в работе присутствуют и собственные выводы, и рекомендации	1
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде	2
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

### 9.4.2. Доклад по теме

**Доклад** - вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

#### *Примерная тематика докладов*

##### **Раздел 1. Государственное регулирование экономики**

1. Современные инструменты государственного регулирования экономики.
2. Актуальные аспекты регулирования цен государством
3. Проблема инфляции в современной экономике, методы борьбы с ней.
4. Роль государственной и муниципальной форм собственности в экономике России.

##### **Раздел 2. Финансовая система государства**

5. Современное состояние рынка ценных бумаг и фондовой биржи в России
6. Роль кредитно-денежной политики в современной рыночной экономике
7. Теоретические основы современной налоговой политики.
8. Роль инвестиций в экономике РФ

##### **Раздел 3. Социальная политика государства**

9. Доходы населения и социальная политика в современной экономике.
10. Основные направления современной социальной политики государства.
11. Современные проблемы бедности в стране (регионе): возможности и пути преодоления.
12. Особенности формирования бюджета семьи в современных условиях.

##### **Раздел 4. Современная экономическая система**

13. Роль малого бизнеса в современной рыночной экономике.
14. Экономический рост и экологические проблемы государства
15. Расширение сферы применения современных электронных услуг
16. Особенности развития российского информационного общества

#### Методические рекомендации.

При изложении материала обязательным является раскрытие сущности поставленной проблемы, показ наиболее важных особенностей исследуемого процесса или явления, отражение специфики «преломления» теоретических положений в условиях современной экономики нашей страны.

Выполнение этой части работы связано с изучением достаточно широкого круга литературы по заданной тематике. Источниками информации могут служить материалы учебников, монографии наиболее видных представителей экономической науки, материалы, публикуемые в журналах: «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», «Финансы и кредит», «Экономист» и др. Источниками получения статистических и фактических данных могут быть правительственные постановления и решения, Указы Президента РФ, статистические сборники и справочники, различные информационные бюллетени по экономическим вопросам, Webсайты экономической и деловой информации.

Использование в работе цитат из учебников, книг, статей, статистических сборников и т. д. требует наличия постраничных *ссылок*.

Объем работы не должен превышать **15 страниц** машинописного текста.

Работа оформляется в формате А4, шрифт 12, межстрочный интервал одинарный.

Структура доклада: введение, минимум 2 раздела, заключение, список литературы. Основная часть должна быть не менее 10 стр.

Список использованной литературы, оформленный в алфавитном порядке, должен включать *не менее 5 источников*. Это могут быть учебники, монографии, опубликованные в последние пять лет; обязательно – журнальные статьи за последние три года, актуальная информация из Интернета.

**Вариант работы** соответствует порядковому номеру студента в списке группы. Если в группе студентов более 16, то, начиная с 17-го, нумерация тем рефератов повторяется с 1.

#### **Критерии оценивания доклада**

<b>Критерий</b>	<b>Балл</b>
Соблюдение заданной структуры доклада (обоснование актуальности темы, основная часть, заключение).	0,5
Полнота раскрытия заданной темы	2
Актуальность представленного материала	1
Логика и грамотность изложения материала	1
Наличие собственной обоснованной точки зрения на проблему	0,5
<b>ИТОГО</b>	<b>5</b>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература**

1. Экономическая теория [Текст]: учеб. для студ. вузов. / В. Д. Камаев, Т. А. Борисовская, М. З. Ильчиков, Я. С. Мелкумов и др.; под ред. В. Д. Камаева - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: ВЛАДОС, 2004. - 590,[2] с.: ил.

### **б) дополнительная литература:**

2. Абдукаримов И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности). Учебное пособие. Издательство: НИЦ Инфра-М. М., 2019.
3. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные
4. Березкина, Н.А. Кислякова; под ред. Д.Д. Вачугова - М.: Высшая школа, 2002. -
5. Вачугов Д.Д. Основы менеджмента [Текст]: учеб.для вузов. / Д.Д. Вачугов, Т.Е.
6. Карпова Е. Н. Финансы организаций (предприятий). Учебное пособие. Издательство: НИЦ ИНФРА-М. М, 2020. 285, с.
7. Основы экономики: учебное пособие / Под ред. Кожевникова Н.Н.. - М.: Academia, 2015. - 256 с.Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>  
Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с. — 978-5-8323-0832-6. —  
специальностям. / под ред. Н.Ф.Самсонова - М.: ИНФРА-М, 2007. - 300,[2] с.  
студентов вузов,обучающихся по экономическим и управленческим  
требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс] : монография / С.Ю.
8. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: краткий курс: учебник для
9. Шатаева О. В., Шапиро С. А. Практикум по экономической теории: учебное пособие  
Издатель: Директ-Медиа, 2016[Электронный ресурс].
10. Шевелёва, С.А. Основы экономики и бизнеса: Учебное пособие / С.А. Шевелёва, В.Е. Стогов. - М.: Юнити, 2017. - 128 с.
11. Эриашвили Н.Д. Бобошко Н. М., Турманидзе Т.У. Финансово-экономический анализ. Учебное пособие для студентов вузов. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА. М., 2020. 383 с.

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

6. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского»  
<http://elib.gnpbu.ru/>.
7. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
8. ЭПС «Консультант Плюс»
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»  
<http://window.edu.ru/>.
10. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
11. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>)
12. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))
13. <https://vashifinancy.ru/> сайт «Ваши финансы»
14. <https://www.minfin.ru/> сайт Минфина РФ
15. <http://budget76.ru/> Бюджет Ярославской области
16. <https://city-yaroslavl.ru/> сайт мэрии города Ярославля
17. <https://asi.ru/> сайт Агентства стратегических инициатив
18. <https://www.fin-izdat.ru/journal/> Журнал «Финансы и кредит»
19. <https://rjmf.econs.online/> Журнал «Деньги и кредит» (научный журнал Банка России)
20. <https://rg.ru/tema/ekonomika/finansy/> Российская газета (финансовые новости)

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа google Класс	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Компьютер (со входом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, бытовая универсальная швейная машина.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные и групповые задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу по теме доклада.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем представления преподавателю оценочных средств на очной консультации.

Представление результатов практики в соответствии с выбранной темой доклада на итоговой конференции.

## **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

55. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

56. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

57. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

58. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

59. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

60. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

61. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

62. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

63. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

43. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

44. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

45. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

46. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

47. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

48. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

49. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический**  
**университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**  
**Проректор**  
по организации образовательной деятельности  
и обеспечению условий образовательного процесса  
\_\_\_\_\_ **В.П. Завойстый**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа учебной практики**  
*(вид практики)*

**Наименование практики:**  
К.М.07.27(У) Учебная практика по персональному менеджменту  
**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

ст. преподаватель  
каф. дополнительного образования

Н.А. Глазкова

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина



## 1. Цели практики

Целью (название вида) практики является:

формирование у обучающихся системы компетенций, направленных на решение профессиональных задач, связанных с персональным менеджментом.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

-изучить теоретические аспекты персонального менеджмента в вопросах управления собственной карьерой, организации рабочего времени и технологии планирования личной работы руководителя,

- сформировать практические навыки делового общения, выраженные через подготовку публичного выступления и собственного резюме,

- приобрести опыт моделирования процесса решения профессиональной задачи по планированию учебно-воспитательного процесса внеучебной деятельности обучающихся,

- осуществлять отбор и применять методики самоанализа и рефлексии результатов своих действий.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Модуль предметный).

## 4. Место и время проведения учебной (технологической) практики

Практика проводится на базе кафедр университета

Практика проводится в течение 4 месяцев 17 недель на 2 курсе в 3 семестре.

## 5. Объем учебной (технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы; 108 академических часа.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	Доклад
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексии результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	Доклад, тест, экспертная оценка
ППК-1	Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики	ППК- 1.6. Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности.	Тест ,

	и управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности		
--	---	--	--

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкост ь		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4часов)				
1.1	Вводный инструктаж, техника безопасности	0,06	2	Разъяснительные работы по правилу оформления отчетной документации.	Дневник практики
1.2	Согласование комплекса индивидуальных заданий с руководителем практики	0,06	2	Согласовать с преподавателем комплекс индивидуальных заданий на практику в соответствии с целью и задачами практики	Отчетная документация
2	Основной этап (92 часов)				
2.1	Подбор литературы по персональному менеджменту и тестов (методик), необходимых для проведения самоанализа менеджера, его самооценивания	0,27	10	Составить перечень необходимой литературы, подобрать тесты (методики)	Список использованной литературы, тестов (методик) в отчетной документации
2.2	Изучение техники публичного выступления, основ ораторского мастерства	0,27	10	Изучение тем о публичном выступлении, подготовить доклад на заданные темы, провести самоанализ качества выступления	Текст доклада (публичного выступления) с описанием приемов и методов выступления на публике
2.3	Изучение положений об образовании труда, работа с принципами управления персоналом	0,27	10	Планирование деятельности конкретного объединения (организации) с учетом изученных принципов управления персоналом	План деятельности объединения (организации)
2.4	Изучение рабочего места: его организации, планирования, технического оснащения	0,27	10	Ознакомление с правилами организации, планирования и технического оснащения рабочего места	Описание своего рабочего места
2.5	Изучение основ имиджа менеджера	0,27	10	Ознакомление с правилами делового этикета, правилами внешней привлекательности,	Описание портрета современного

				организации презентаций	предпринимател я
2.6	Изучение правил, необходимых для поиска и получения работы	0,27	10	Ознакомление с правилами саморекламы и собеседования	Резюме
2.7	Изучение основ управления собственным временем	0,27	10	Ознакомление со значением фактора времени, принципами эффективного использования времени и правилами личной организованности	Разработка рекомендаций для студентов колледжа по рациональному использованию времени
2.8	Проведение самоанализа и самооценки с помощью подобранных тестов (методик)	0,27	10	Пройти тесты, провести их анализ, сделать выводы по полученным результатам	Оформленные решенные тесты с интерпретацией полученных результатов, экспертная оценка полученных результатов
2.9	Составление студентом плана саморазвития	0,34	12	Выявление в ходе тестирования «сильных» и «слабых» сторон менеджера с целью планирования путей саморазвития	План саморазвития
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (12 часов)</b>				
3.1	Оформление окончательной версии записей дневника	0,13	4	Оформить дневник в соответствии с требованиями практики и темой ВКР	Дневник
3.2	Подготовка отчетной документации по результатам выполнения плана работы на практику, индивидуальных заданий	0,13	4	Подготовить отчет по практике	Отчет
3.3	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	0,06	2	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	Презентация по итогам практики
3.4	Защита отчетной документации по практике	0,06	2		Защита отчетной документации по практике

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2):

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

27. Выполнение программы практики.
28. Выполнение индивидуальных заданий.
29. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 2-3-х дней

—  
для рассредоточенных практик.

30. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

## 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышен- ный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо
<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетвори- тельно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетво- рительно

## 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
УК	ПК
<b>Доклад</b>	
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	
<b>Экспертная оценка</b>	
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	
<b>Тест</b>	
УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	ППК 1.6. Подбирает и использует педагогические формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин экономико-управленческой направленности

## 9.4. Описание оценочных средств

### 9.4.1. Тест

Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента. Оценочное средство носит комплексный характер и может быть использовано для определения уровня проявления всех компонентов компетенции: знаний, умений, владений (опыта выполнения определенных действий).

### Критерии оценивания ОС

Критерий	Индикатор	Балл
----------	-----------	------

Способен реализовывать программы среднего профессионального образования (СПО) и дополнительного профессионального образования (ДПО) по дисциплинам сферы экономики и управления, ориентированным на подготовку специалиста среднего звена соответствующего уровня квалификации, дополнительные образовательные общеразвивающие программы экономической и управленческой направленности  Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	от 90% правильных ответов и выше	5 баллов
	от 75% до 90% правильных ответов	4 балла
	от 60% до 75% правильных ответов	3 балла
	до 60 % правильных ответов	2–1 балла
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

#### 9.4.2. Доклад

Доклад – это краткое, но максимально информативное сообщение автора о сути заданной тематики и вопроса внутри нее.

##### *Критерии оценивания ОС*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Текст подразделяется на основные смысловые части	1 балл
	Краткое изложение материала, представленное своими словами с ссылками на авторов.	3 балл
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Качественное оформление и использование грамотной речи.	1 балл
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

#### 9.4.3. Экспертная оценка

*Экспертная оценка (methods for expert evaluation)* – это метод поиска и результат применения метода, полученный на основании использования персонального мнения эксперта или коллективного мнения группы экспертов.

##### *Критерии оценивания*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Определена цель и задача исследования	1
	Выявлены проблемные места	2
	Выбор решения проблемы обоснован	2
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **а) основная литература**

1. Резник С.Д., Персональный менеджмент, М, Инфра-М, 2004, 620с
2. Резник С.Д., Персональный менеджмент: тесты и конкретные ситуации, М., Инфра-М, 2003, 160с
3. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 333 с. — 978-5-394-02414-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60450.html>

### **б) дополнительная литература**

1. Баринов В.А., Харченко В.Л., Стратегический менеджмент, М, ИНФРА-М, 2012, 237с
2. Коротков Э.М./ред., Практический менеджмент, М, ИНФРА-М, 2012, 330с
3. Лапыгин Ю.Н., Стратегический менеджмент, М, ИНФРА-М, 2011, 236с
4. Резник С.Д. и др., Персональный менеджмент, М, ИНФРА-М, 2012, 599с
5. Адаптация выпускников к первичному рынку труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Алешин [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2011. — 306 с. — 978-5-9275-0816-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46915.html>

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

21. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
22. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
23. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
24. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))
25. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
26. ЭПС «Консультант Плюс»
27. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>.
28. Научная педагогическая электронная библиотека <http://elib.gnpbu.ru/>

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа google Класс	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Раздаточный материал;
3. Компьютер (со входом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, бытовая универсальная швейная машина.

### **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу, проходят тестирование, анализируют методы и технологии персонального менеджмента.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем защиты индивидуальных заданий на очной консультации с предоставлением всех необходимым документов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

### **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

64. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

65. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

66. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

67. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

68. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

69. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

70. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

71. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его

порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

72. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

50. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

51. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

52. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

53. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

54. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

55. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

56. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

**Проректор**

**по организации образовательной деятельности  
и обеспечению условий образовательного процесса**

**В.П. Завойстый**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Программа учебной практики**  
(вид практики)

**Наименование практики:**

К.М.07.26(У) Учебная практика (ознакомительная)

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма проведения практики:** непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
(профиль «Экономика и управление»)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

ст. преподаватель  
каф. дополнительного образования

Н.А. Глазкова

**Утверждена на заседании кафедры**  
экономической теории и менеджмента  
30.01.2020 г.  
Протокол № 4

Зав. кафедрой  
экономической теории и менеджмента

А.В. Репина

## 1. Цели практики

Целью (название вида) практики является:

формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, в области проектирования и реализации основных общеобразовательных программ по экономике и экономическим дисциплинам.

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- овладение анализом предприятий и производственных процессов с целью планирования учебного процесса, а также применение системного подхода для решения поставленных задач;
- развитие личной организованности и саморазвития;
- сформировать практические навыки работы с нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательную и трудовую деятельность в РФ;
- сформировать практические навыки делового общения, выраженные через подготовку публичного выступления и собственного резюме;
- понимание процесса проектирования учебных занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов в области производственной деятельности.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Модуль предметный).

## 4. Место и время проведения учебной (технологической) практики

Практика проводится на базе кафедры университета

Практика проводится в течение 2 недель на 1 курсе в 2 семестре.

## 5. Объем учебной (технологической) практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетных единицы; 2 недели, 108 академических часа.

## 6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	Таблица, практическое задание
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлекссию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения).	Таблица, практическое задание
ПК-5	Способен разрабатывать индивидуальные	ПК-5.2. Организует деятельность участников образовательного процесса по разработке	Практическое задание

	образовательные маршруты, индивидуальные образовательные программы (в том числе развивающие) обучающихся и программы своего профессионального роста и личностного развития	индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных образовательных программ обучающихся	
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи опираясь на нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ	Таблица,
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать их отдельные компоненты (в том числе, с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места преподаваемого предмета в мировой культуре и науке	Практическое задание
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе, с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач	Практическое задание

## 7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике	Общая трудоемкость	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в
-------	-------------------------------------	--------------------	---	----------------------------------

	по этапам	ЗЕТ	Часы		отчете по практике
<b>1</b>	<b>Вводный этап (4часов)</b>				
1.1	Вводный инструктаж, техника безопасности	0,05	2	Разъяснительные работы по правилу оформления отчетной документации. Правило поведения и техника безопасности при помещении производственных предприятий.	Дневник практики
1.2	Согласование комплекса индивидуальных заданий с руководителем практики	0,05	2	Согласовать с преподавателем комплекс индивидуальных заданий на практику в соответствии с целью и задачами практики	Отчетная документация
<b>2</b>	<b>Основной этап (92 часов)</b>				
2.1	Проанализировать предприятие (организацию) с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ.	0,53	19	Составить характеристику предприятия(организации)	Практическое задание в виде конспекта, в котором перечисляются основные характеристики предприятия
2.2	Изучение производственного процесса на предприятии с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ.	0,53	19	Составить подробный алгоритм технологического процесса на предприятии.	Практическое задание в виде таблицы, в которой описан алгоритм производственного процесса
2.3	Изучить должностные обязанности экономических специальностей на предприятии с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ.. Изучить ФГОС СПО выбранных экономических специальностей с целью применения данных знаний для реализации образовательных программ..(которые исследуются в данной работе)	0,53	19	Составить сравнительную характеристику должностных обязанностей и профессионального стандарта выбранных экономических специальностей.	Практическое задание в виде таблицы, в которой проходит сравнение ФГОС СПО и должностных обязанностей.
2.4	Проанализировать систему профессионального обучения на предприятии (организации) с целью	0,53	19	Анализ системы профессионального обучения на исследуемом предприятии.	Практическое задание в котором студент описывает виды профессионального обучения на

	применения данных знаний для реализации образовательных программ.				предприятию, анализирует методы и формы, делает вывод
2.5	Разработка содержания программы по экономической дисциплине, ориентированной на производственную деятельность.	0,44	16	Проектирование содержания программы в области экономики и производства	Тематическое содержание программы в области экономики и производства
<b>3</b>	<b>Заключительный этап (12часов)</b>				
3.1	Оформление окончательной версии записей дневника	0,12	4	Оформить дневник в соответствии с требованиями практики и темой ВКР	Дневник
3.2	Подготовка отчетной документации по результатам выполнения плана работы на практику, индивидуальных заданий	0,12	4	Подготовить отчет по практике	Отчет
3.3	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	0,05	2	Подготовка презентации по итогам практики и выступления на защиту	Презентация по итогам практики
3.4	Защита отчетной документации по практике	0,05	2		Защита отчетной документации по практике

## 8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2):

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

31. Выполнение программы практики.
32. Выполнение индивидуальных заданий.
33. Предоставление дневника и отчета по практике на кафедру в течение 1-2-х недель – после окончания практики.
34. Выступление с отчетом на заключительной конференции.

### 9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
<b>высокий</b>	компетенции сформированы полностью	<b>90–100%</b>	отлично
<b>повышен ный</b>	частично сформированы основные элементы компетенций	<b>75–89%</b>	хорошо

<b>базовый</b>	частично сформированы отдельные элементы компетенций	<b>60–74%</b>	удовлетворительно
<b>низкий</b>	компетенции не сформированы	<b>0–59%</b>	неудовлетворительно

### 9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций		
УК	ПК	ОПК
<b>Практическое задание</b>		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.	ПК-5.2. Организует деятельность участников образовательного процесса по разработке индивидуальных образовательных маршрутов и индивидуальных образовательных программ обучающихся	ОПК-2.2. Решает профессиональные задачи с использованием информационно-коммуникационных технологий ОПК-2.4. Проектирует учебные занятия на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы, истории и места ОПК-3.3. Проектирует ситуации учебного сотрудничества и взаимодействия обучающихся в целях эффективного решения образовательных задач преподаваемого предмета в мировой культуре и науке
<b>Таблица (протокола исследования)</b>		
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Моделирует процесс решения профессиональной задачи. УК-6.2. Осуществляет самоанализ и рефлексию результатов своих действий. УК-6.3. Демонстрирует личную организованность. УК-6.4. Ставит цели (задачи) саморазвития (ближайшей и дальней перспективы и составляет план их достижения.		ОПК-1.1. Решает профессиональные задачи опираясь на нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную и трудовую деятельность в РФ

### 9.4. Описание оценочных средств

#### 9.4.1. Практическое задание

**Практическое задание** – средство, позволяющее оценить умение студента самостоятельно и творчески рассуждать в рамках изученной темы, руководствуясь соответствующим научным инструментарием учебной дисциплины. Данное оценочное средство может применяться для оценки знаний по базовым и вариативным дисциплинам циклов профессионального образования. Практическое задание, как правило, состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа.

#### Критерии оценивания ОС

Критерий	Индикатор	Балл
----------	-----------	------

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Информация изложена кратко, но, по существу, выделены основные важные элементы.	2
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Работа выполнена в срок, в работе присутствуют собственные выводы и рекомендации	1
Способен разрабатывать образовательные продукты на основе полученных знаний.	Устанавливает причинно следственные связи, выявляет основные проблемные места, предлагает грамотное решение.	1
Способен выполнять работы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	В работе указаны ссылки на ФГОСы СПО и иные государственные документы.	1
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

#### 9.4.2. Таблица

*Таблица* – форма компактного наглядного представления цифровых или текстовых данных. Реализует функцию передачи информации, получению обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью ее последующего развития отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях в рамках самостоятельной работы. Позволяет представить аналитические материалы в виде единой целостной системы.

#### *Критерии оценивания ОС*

<b>Критерий</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Балл</b>
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Использует системный подход в решении предложенных заданий	2
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Устанавливает причинно следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	2
Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Разрабатывает алгоритм действий в соответствии с нормативно правовыми документами в сфере образования.	1
<b>Максимальный балл</b>		<b>5</b>

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

### а) основная литература

1. Экономическая теория [Текст]: учеб. для студ. вузов. / В. Д. Камаев, Т. А. Борисовская, М. З. Ильчиков, Я. С. Мелкумов и др.; под ред. В. Д. Камаева - 10-е изд., перераб. и доп. - М.: ВЛАДОС, 2004. - 590,[2] с.: ил.
2. Кругликов Г.И. Методика профессионального обучения с практикумом: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / М.: Издательский центр «Академия», 2014

3. Производственная практика. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75092.html>

**б) дополнительная литература:**

1. Вачугов Д.Д. Основы менеджмента [Текст]: учеб. для вузов. / Д.Д. Вачугов, Т.Е. Березкина, Н.А. Кислякова; под ред. Д.Д. Вачугова - М.: Высшая школа, 2002. - 366,[2] с
2. Маркетинг образовательных услуг. / Н. П. Литвинова, В. В. Шереметова, В. И. Пилипенко, В. И. Андреев - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб.: СПб. гос. ун-т. пед. мастерства, 1997. - 105,[5] с.
3. Морева Н. А. Педагогика среднего профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов. / Н. А. Морева - М.: Академия, 1999. - 296,[8] с.
4. Финансы, денежное обращение и кредит [Текст]: краткий курс: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям. / под ред. Н.Ф.Самсонова - М.: ИНФРА-М, 2007. - 300,[2] с.
5. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс] : монография / С.Ю. Астанина, Н.В. Шестак, Е.В. Чмыхова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Современная гуманитарная академия, 2012. — 156 с. — 978-5-8323-0832-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

29. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
30. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
31. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
32. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru))
33. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
34. ЭПС «Консультант Плюс»
35. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>.
36. Научная педагогическая электронная библиотека <http://elib.gnpbu.ru/>

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей**

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

**Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

#### **Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа google Класс	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

## **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

1. Оборудованные аудитории – столы, стулья, доска, экран, телевизор;
2. Раздаточный материал;
3. Компьютер (со входом в интернет), принтер, сканер, ксерокс, мультимедиа, бытовая универсальная швейная машина.

## **13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики**

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся анализируют научную литературу в области организации производства, анализируют производственные процессы на предприятиях, учатся проектировать образовательные программы по экономическим дисциплинам.

Текущая аттестация по разделам (этапам) практики осуществляется путем защиты индивидуальных заданий на очной консультации с предоставлением всех необходимым документов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

## **14. Методические рекомендации**

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

73. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

74. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

75. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

76. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

77. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

78. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

79.Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

80.Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

81.В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

## **15. Организация практики на заочном отделении**

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

## **16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

57. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

58. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

59. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

60. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

61. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

62. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

63. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.