

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
АКАДЕМИЯ»  
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Кафедра государственного и муниципального управления*

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_  
« 20 » сентября 2016 г.



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:  
педагогическая**

Направление подготовки – 38.06.01 Экономика

Направленность – 08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством  
(региональная экономика)

Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения - очная

Сыктывкар - 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	3
2	Вид практики, способ и форма ее проведения	3
3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4	Место практики в структуре образовательной программы	7
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	7
6	Содержание практики	8
7	Формы отчетности по практике	10
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8.1	Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
8.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания, процедура оценивания	13
8.3	Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности	15
8.4	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	16
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	18
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	18
11	Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики	20
	Приложения	

## 1. Введение

Программа практики является основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу аспирантов в процессе прохождения практики и разработана в соответствии:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.06.01 Экономика и уровню высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.07.2014 № 898;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утв. приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383;

- локальными нормативными актами академии.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным графиком учебного процесса и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

## 2. Вид практики, способ и форма ее проведения

*Вид практики:* производственная

*Тип практики:* практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая).

*Способ проведения практики:* стационарная (как правило, внутривузовская).

*Форма проведения:* дискретно.

Педагогическая практика проводится на выпускающей кафедре, осуществляющей подготовку аспирантов. Также практика может проводиться на других кафедрах и структурных подразделениях академии либо в других организациях в случае соответствия содержания учебно-методической и научно-исследовательской деятельности выбранному направлению исследовательской работы и научно-педагогическим интересам по согласованию с заведующим выпускающей кафедры и научным руководителем на основании заявления аспиранта.

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Педагогическая практика обучающихся по направлению подготовки 38.06.01 «Экономика» способствует закреплению и углублению теоретических знаний аспирантов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков разработки и реализации образовательных курсов и программ с использованием современных образовательных технологий.

*Целью* педагогической практики является приобретение навыков преподавательской деятельности в высшем учебном заведении.

*Задачами* практики являются:

- Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- Формирование целостного представления о преподавательской деятельности в высшем учебном заведении;
- Формирование умений и навыков самостоятельного ведения преподавательской деятельности;
- Овладение традиционными и инновационными методами преподавания;
- Формирование умения разрабатывать учебно-методические материалы;
- Формирование коммуникативных навыков общения с аудиторией, навыков анализа и оценки собственной деятельности.

В результате прохождения практики, обучающийся должен:

*Знать:*

- Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32);
- Традиционные и инновационные образовательные технологии (33);
- Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34);
- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35);
- Возможности современных технических средств обучения (36);

- Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37).

*Уметь:*

- Проводить аудиторские занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1);
- Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2);
- Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3);
- Самостоятельно организовать свой труд (У4);
- Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, вырабатывания определенных личностных характеристик (У5).

*Владеть:*

- Методикой анализа учебных занятий (В1);
- Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2);
- Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);
- Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);
- Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5);
- Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6).

В результате прохождения педагогической практики обучающийся осваивает универсальные и общепрофессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Планируемые результаты</b>
<i>Общекультурные компетенции</i>		
УК-5	способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Традиционные и инновационные образовательные технологии (33);</li> <li>- Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34);</li> <li>- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35);</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить аудиторские занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1);</li> <li>- Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2);</li> <li>- Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);</li> <li>- Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);</li> <li>- Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5);</li> </ul>
УК-6	<p>способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития</p>	<p style="text-align: center;"><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (З1);</li> <li>- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (З2);</li> <li>- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (З5);</li> <li>- Возможности современных технических средств обучения (З6);</li> <li>- Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (З7).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить аудиторские занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1);</li> <li>- Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2);</li> <li>- Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3);</li> <li>- Самостоятельно организовать свой труд (У4);</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методикой анализа учебных занятий (В1);</li> <li>- Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2);</li> <li>- Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);</li> <li>- Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);</li> <li>- Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5);</li> </ul>

<i>Общепрофессиональные компетенции</i>		
ОПК-3	готовностью к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	<p style="text-align: center;"><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34);</li> <li>- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35);</li> <li>- Возможности современных технических средств обучения (36);</li> <li>- Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводить аудиторные занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1);</li> <li>- Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2);</li> <li>- Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3);</li> <li>- Самостоятельно организовать свой труд (У4);</li> <li>- Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методикой анализа учебных занятий (В1);</li> <li>- Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2);</li> <li>- Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);</li> <li>- Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);</li> <li>- Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5);</li> <li>- Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6).</li> </ul>

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Педагогическая практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы аспирантуры, относится к вариативной части Блока 2 «Практики».

#### **5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность**

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Практика проводится дискретно на 2 курсе обучения в 4 семестре.

В процессе прохождения практики обучающиеся:

- изучают специальную, профессиональную и научно-методическую литературу;
- знакомятся с требованиями к разработке программы учебной дисциплины, планированием трудоемкости освоения учебной дисциплины и ее структуры (соотношения видов и форм проведения занятий); формами и методами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, подходами к оценке сформированных компетенций;
- осваивают современные методы, технологии и технические средства обучения;
- разрабатывают учебные и учебно-методические материалы по избранной дисциплине, план проведения занятий, конспекты лекций, практических занятий;
- проводят аудиторные занятия с использованием современных технологий обучения.

## **6. Содержание практики**

Педагогическая практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя, представляет собой изучение основных форм и методов педагогической деятельности, образовательных технологий, разработку (корректировку) первичных материалов рабочих программ дисциплин, соответствующих направленности образовательных программ выпускающей кафедры, а также проведение лекционных и/или занятий семинарского типа. Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программы.

*Практика включает в себя проведение следующих работ:*

- ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем методической и отчетной документации;
- ознакомление с Федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами, реализуемыми выпускающей кафедрой;
- ознакомление с рабочими программами дисциплин кафедры и содержанием читаемых курсов;
- ознакомление с организацией и формами проведения учебных занятий, применяемыми образовательными технологиями;
- посещение аудиторных занятий ведущих преподавателей академии;
- самостоятельную подготовку вариантов обновления учебно-методических материалов по одной из учебной дисциплин, выбранной обучающимся по согласованию с преподавателем данной дисциплины и научным руководителем;



- подбор и анализ основной и дополнительной литературы учебной дисциплины в соответствии с тематикой и целями занятий; анализ ее обеспеченности в библиотечном фонде академии и электронно-библиотечной системе;

- методический анализ проведения различных видов учебных занятий (лекции, практические, лабораторные занятия);

- подготовка и проведение лекционного (практического, лабораторного) занятия под руководством научного руководителя

Для прохождения педагогической практики обучающийся по программе аспирантуры в процессе работы с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план педагогической практики (Приложение 1), с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является Отчет о педагогической практике.

В процессе прохождения педагогической практики в академии за аспирантом закрепляется одна из дисциплин, включенных в рабочие учебные планы. Закрепление дисциплины осуществляется по письменному заявлению аспиранта заведующим выпускающей кафедрой при условии соответствия ее содержания направлению научно-исследовательской работы аспиранта и по согласованию с преподавателем данной дисциплины и научным руководителем (Приложение 2).

*В процессе прохождения педагогической практики аспирант выполняет следующие виды работ:*

- посещает занятия, проводимые ведущими преподавателями вуза в рамках педагогической практики;

- осваивает современные методы, технологии и технические средства обучения;

- анализирует цели включения избранной дисциплины в учебный план;

- изучает все нормативные и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию избранной дисциплины (Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования; основная образовательная программа; рабочая программа дисциплины и т.п.);

С учетом собственных научных интересов аспирант по выбранной учебной дисциплине готовит свой вариант элементов методических материалов. Способы и варианты совершенствования методических материалов по дисциплине обязательно обсуждается и согласовывается с преподавателем, ведущим данный учебный курс по соответствующей ОПОП, и научным руководителем.

В процессе педагогической практики аспирант должен провести не менее трех аудиторных занятий по избранной им дисциплине на основе разработанных им методических материалов.

*В ходе проведения педагогической практики научный руководитель обучающегося выполняет следующие виды работ:*

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению аспирантом программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта в период практики, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом прохождения практики и работой аспиранта;
- осуществляет контроль за подготовкой аспирантом методических материалов и посещает проводимые им аудиторные занятия;
- оказывает помощь аспиранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчёта.

#### **7. Формы отчетности по практике**

Формы отчетности по практике определяются обязанностями аспиранта при прохождении практики (представлены в разделе 8.4), а также выполняемых работ с учетом этапов прохождения практики.

*Виды отчетной документации в соответствии с этапами практики и видами выполняемых работ*

№ п/п	Этапы практики / Виды работ	Виды отчетной документации	Объем
<i>Организационно-подготовительный этап</i>			
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li> <li>– Изучение нормативных документов по регламентации учебного процесса в академии и на кафедре;</li> <li>– Знакомство с учебной и научно-исследовательской деятельностью кафедры, основными образовательными программами (ООП), реализуемыми на кафедре, перечнем учебных дисциплин ООП;</li> <li>– Выбор и закрепление учебной дисциплины для прохождения практики;</li> <li>– Составление и согласование индивидуального плана педагогической практики.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневник педагогической практики;</li> <li>– Индивидуальный план педагогической практики</li> </ul>	18 ч. (0,5 з.е)

<i>Этап теоретической подготовки</i>			
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Посещение занятий ведущих преподавателей академии, знакомство с образовательными технологиями;</li> <li>– Изучение и анализ учебной и методической литературы по избранной дисциплине, анализ наличия литературы в библиотечном фонде и электронной библиотечной системе;</li> <li>– Разработка (корректировка) программы избранной учебной дисциплины, учебно-методических рекомендаций по её изучению.</li> <li>– Подготовка учебно-методических материалов по избранной учебной дисциплине (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);</li> <li>– Разработка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и т.п.;</li> <li>– Разработка вариантов инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или практических (лабораторных) занятий, варианта кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии и т.п.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневник педагогической практики;</li> <li>– Индивидуальный план педагогической практики;</li> <li>– Методические материалы по дисциплине, разработанные аспирантом</li> </ul>	144 (4 з.е.)
<i>Этап практической реализации</i>			
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка, проведение и анализ аудиторного (лекционного, практического или лабораторного) занятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневник педагогической практики;</li> <li>– Индивидуальный план педагогической практики;</li> <li>– План аудиторного занятия;</li> <li>– Конспект аудиторного занятия</li> </ul>	36 (1 з.е.)
<i>Заключительный этап</i>			
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета о педагогической практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчет о педагогической практике</li> </ul>	18 (0,5 з.е.)
		<b>ИТОГО:</b>	216 (6 з.е.)

Таким образом, основными формами отчётности по педагогической практике являются:

- дневник педагогической практики;
- индивидуальный план педагогической практики;
- методические материалы по дисциплине, разработанные обучающимся;
- план-конспекты аудиторных занятий;
- письменный отчёт о педагогической практике.

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

### 8.1. Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы (при прохождении практики)

Этапы практики/Виды работ	Код компетенции	Планируемые результаты освоения компетенции
<i>Организационно-подготовительный этап</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li> <li>– Изучение нормативных документов по регламентации учебного процесса в академии и на кафедре;</li> <li>– Знакомство с учебной и научно-исследовательской деятельностью кафедры, основными образовательными программами (ООП), реализуемыми на кафедре, перечнем учебных дисциплин ООП;</li> <li>– Выбор и закрепление учебной дисциплины для прохождения практики;</li> <li>– Составление и согласование индивидуального плана педагогической практики.</li> </ul>	УК-5 УК-6 ОПК-3	<p style="text-align: center;"><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31);</li> <li>- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32);</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельно организовать свой труд (У4);</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);</li> </ul>
<i>Этап теоретической подготовки</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Посещение занятий ведущих преподавателей академии, знакомство с образовательными технологиями;</li> <li>– Изучение и анализ учебной и методической литературы по избранной дисциплине, анализ наличия литературы в библиотечном фонде и электронной библиотечной системе;</li> <li>– Разработка (корректировка) программы избранной учебной дисциплины, учебно-методических рекомендаций по её изучению.</li> <li>– Подготовка учебно-методических материалов по избранной учебной дисциплине (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);</li> <li>– Разработка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов,</li> </ul>	УК-5 УК-6 ОПК-3	<p style="text-align: center;"><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34);</li> <li>- Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37).</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2);</li> <li>- Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3);</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5);</li> </ul>

контрольных работ и т.п.; – Разработка вариантов инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или практических (лабораторных) занятий, варианта кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии и т.п.).		- Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6).
<i>Этап практической реализации</i>		
– Подготовка, проведение и анализ аудиторного (лекционного, практического или лабораторного) занятия	УК-5 УК-6 ОПК-3	<b>Знать</b> - Традиционные и инновационные образовательные технологии (З3); - Возможности современных технических средств обучения (З6); <b>Уметь</b> - Проводить аудиторные занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1); <b>Владеть</b> - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2); - Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);
<i>Заключительный этап</i>		
– Подготовка отчета о педагогической практике	УК-5 УК-6 ОПК-3	<b>Знать</b> - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (З5); <b>Уметь</b> - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <b>Владеть</b> - Методикой анализа учебных занятий (В1)

*8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания, процедура оценивания*

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов (сформированности компетенций) являются:

- письменный отчет по результатам прохождения практики;
- отзыв о прохождении практики научного руководителя;
- дневник прохождения практики, с фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых аспирантом во время прохождения практики;
- представленные методические материалы;

- устный отчет аспиранта по результатам прохождения практики;
- ответы на вопросы преподавателя;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

<b>Традиционная оценка</b>	<b>Оценивание в баллах</b>	<b>Критерии оценивания</b>
5 (отлично)	85-100	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзыв о прохождении практики положительный, без замечаний, содержит подпись научного руководителя;</li> <li>- письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями,</li> <li>- дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит сведения о действиях, выполняемых аспирантом</li> <li>- Оценка «отлично» предполагает при устном отчете аспиранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</li> </ul>
4 (хорошо)	70-84	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзыв о прохождении практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись научного руководителя;</li> <li>- письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами,</li> <li>- дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит сведения о действиях, выполняемых аспирантом.</li> <li>- Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете аспиранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у аспирантов соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</li> </ul>
3 (удовлетворительно)	50-69	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзыв о прохождении практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись научного руководителя практики;</li> <li>- письменный отчет составлен с недочетами,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит сведения о действиях, выполняемых аспирантом.</li> <li>- Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете аспиранта по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с недочетами, которые не исключают сформированность у аспиранта соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</li> </ul>
Неудовлетворительно	0-49	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзыв о прохождении практики отрицательный и (или) не содержит подпись научного руководителя практики;</li> <li>- письменный отчет не соответствует установленным требованиям,</li> <li>- дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит сведений о действиях, выполняемых аспирантом.</li> <li>- Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете аспиранта по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также аспирантом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.</li> </ul>

### 8.3. Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Типовые контрольные вопросы, характеризующие этапы результаты обучения в процессе прохождения практики:

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. В чем состоит роль и предназначение сотрудников отдела в месте (базе) прохождения практики?
3. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение педагогического работника?
5. Какие способы саморазвития Вам известны?
6. В чем содержание и смысл социальной значимости профессии педагогического работника?
7. Как правильно представлять результаты своей работы для других специалистов?

8. Что значит находить компромиссные и альтернативные решения?

9. Почему педагогический работник должен обладать способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива?

10. Почему педагогический работник должен обладать навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации?

#### *8.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания*

Для получения положительной оценки по результатам педагогической практики аспирант должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов. Все отчетные документы по результатам педагогической практики должны быть оформлены и сданы на выпускающую кафедру в течение 10 дней после окончания практики. Научный руководитель проверяет их, готовит отзыв о результатах педагогической практики аспиранта.

На основании представленных обучающимся результатов практики научным руководителем выставляется дифференцированный зачет.

Краткие итоги прохождения педагогической практики заполняются в соответствующем разделе индивидуального плана аспиранта.

#### *Обязанности обучающегося при прохождении практики:*

Перед началом практики аспирант должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание;
- изучить предусмотренные программой практики материалы;
- своевременно избрать дисциплину для подготовки методических материалов и проведения аудиторных занятий;
- получить от научного руководителя индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- составить индивидуальный план прохождения практики;

Аспирант при прохождении практики обязан:

- точно и своевременно выполнять указания научного руководителя;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- вести дневник практики, где отражается содержание и характер работы (Приложение 3);
- поддерживать в установленные дни контакты с научным руководителем. В



случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, сообщать о них незамедлительно заведующему выпускающей кафедрой;

– собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки методических материалов и проведения аудиторных занятий;

– в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;

– своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

*Примерная структура письменного отчета по педагогической практике:*

– Титульный лист (Приложение 4);

– Введение (цели, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой);

– Основная часть отчета - описание результатов выполнения программы педагогической практики:

- Краткие сведения об учебном заведении, характеристика кафедры, к которой на период практики был прикреплен обучающийся.
- Объем и содержание работы в период практики с указанием проведенных учебных занятий (образовательная программа, дисциплина, тема, дата, курс обучения).
- Выводы и предложения по педагогической практике (самооценка прохождения педагогической практики, обобщение приобретенного педагогического опыта, трудности, меры по улучшению).

– Заключение;

– Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета о педагогической практике;

– Приложения

К отчёту прилагаются: индивидуальный план прохождения практики (Приложение 1), дневник прохождения практики (Приложение 3), План-конспект проведенной лекции и/или занятия семинарского типа (Приложение 5), рецензия научного руководителя о проведенном аудиторном занятии (Приложение 6)

К отчету также прилагаются результаты работы со специальной и профессиональной научно-методической литературой разработанные учебно-методические материалы (деловые и ролевые игры, кейсы, тренинги и т.д.), конспект аудиторного занятия и другие материалы, разработанные аспирантом в ходе прохождения практики.

## 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

Академия располагает библиотекой, включающей научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций; компьютерными классами, объединенными в локальную сеть, с выходом в Интернет, оснащёнными компьютерами класса Pentium-III и выше.

В качестве *учебной литературы* для прохождения практики аспирант может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также рекомендованную в соответствующей рабочей программе, в том числе официальный сайт академии ([www.krags.ru](http://www.krags.ru)), электронно-библиотечная система IPRbooks, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».

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

Перечень информационных технологий при прохождении практики определяется рабочей программой дисциплины (модуля), также аспирантом могут быть предложены иные информационные технологии с учетом возможностей академии либо места прохождения практики.

В академии используются следующие программные средства:

Серверные операционные системы	Ubuntu Server 15.10 CentOS 7 Microsoft Windows Server 2008 R2
Операционные системы рабочих станций	Microsoft Windows 10 Проф
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office 2013 Проф
Системы управления базами данных	MySQL Server 5.6 Microsoft SQL Server 2010/2012 Express
Системы антивирусной защиты	Microsoft Security Essentials
Обучающие компьютерные программы по отдельным предметам или темам	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: сетевой учебно-методический комплекс
	Управление качеством: сетевой учебно-методический комплекс
	Инновационный менеджмент: сетевой учебно-методический комплекс
	Конституционное право Российской Федерации: сетевой учебно-методический комплекс

	Экологическое право: сетевой учебно-методический комплекс
	Инвестиционная стратегия: сетевой учебно-методический комплекс
	Система государственного управления: сетевой учебно-методический комплекс
	Основы организации муниципального управления: сетевой учебно-методический комплекс
	1С Предприятие Конфигурация Зарплата и Кадры
	UFR Документооборот
	Directum Документооборот
	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Персональные пакеты программ по специальностям	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: сетевой учебно-методический комплекс
	Управление качеством: сетевой учебно-методический комплекс
	Инновационный менеджмент: сетевой учебно-методический комплекс
	Конституционное право Российской Федерации: сетевой учебно-методический комплекс
	Экологическое право: сетевой учебно-методический комплекс
	Инвестиционная стратегия: сетевой учебно-методический комплекс
	Система государственного управления: сетевой учебно-методический комплекс
	Основы организации муниципального управления: сетевой учебно-методический комплекс
	1С Предприятие Конфигурация Зарплата и Кадры
	UFR Документооборот
	Directum Документооборот
	Microsoft Office Project 2010
	Microsoft Office Visio Standard 2010
	Visual Paradigm for UML
	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
Справочно-правовая система "Гарант"	
Программы компьютерного тестирования	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Единый портал интернет-тестирования i-exam.ru
Электронные версии справочников, энциклопедии, словарей и т.п.	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронные версии учебных пособий по отдельным предметам и темам	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: сетевой учебно-методический комплекс

	Управление качеством: сетевой учебно-методический комплекс
	Инновационный менеджмент: сетевой учебно-методический комплекс
	Конституционное право Российской Федерации: сетевой учебно-методический комплекс
	Экологическое право: сетевой учебно-методический комплекс
	Инвестиционная стратегия: сетевой учебно-методический комплекс
	Система государственного управления: сетевой учебно-методический комплекс
	Основы организации муниципального управления: сетевой учебно-методический комплекс
Электронные библиотечные системы	электронно-библиотечная система IPRbooks автоматизированная информационно-библиотечная система MAPK-SQL научная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
Специальные программные средства для научных исследований	Информационная система РГНФ ( <a href="http://grant.rfh.ru/">http://grant.rfh.ru/</a> )
Программы для решения организационных, управленческих и экономических задач управления	АИБС MAPK-SQL
	Дистанционная обучающая среда Moodle
Программные средства проведения вебинаров, телемостов и видеоконференций	Подписка на площадку iMind.ru
	Вебинары на площадке Google Hangouts
	Сервис телеконференций appear.in <a href="http://v.krags.ru/">http://v.krags.ru/</a>
	Телеконференции на базе внутренней IP АТС академии
Другие программные средства	Microsoft Office Project 2010
	Microsoft Office Visio Standard 2010
	Visual Paradigm for UML

## 11. Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики

При прохождении практики задействована материально-техническая база академии:

- лекционные аудитории, оснащённые видеопроекторным оборудованием для презентаций и интерактивными досками SMART;

- компьютерные классы, укомплектованные для проведения практических работ персональными компьютерами класса «Celeron-D» с лицензионным программным обеспечением офисного назначения, объединёнными в сеть с выходом в Интернет;

- интерактивный класс, оснащённый интерактивной доской SMART Board с колонками, мультимедийным проектором Acer Projector, веб-камерой Microsoft LiveCam HD, системой для голосования Senteo;

– кабинет правовых дисциплин, оснащённый учебно-наглядными пособиями, ноутбуком Samsung, мультимедийным проектором NEC NP115G, диктофоном Panasonic RR-US551, WI-FI, с выходом в интернет;

– кабинет управленческих дисциплин, оснащённый учебно-наглядными пособиями, ноутбуком ASUS F3Ke MK38, видеопроектором NEC LT 25DLP1024\*768, экраном Screen Media SM-WM 180\*180, наушниками с микрофоном, WI-FI, с выходом в интернет;

– кабинет финансово-экономических дисциплин, оснащённый учебно-наглядными пособиями, интерактивной доской SMART Board; мультимедийным проектором Acer Projector, DVD Video Camera Panasonic VDR-D51EE, WI-FI, с выходом в интернет;

– кабинет связей с общественностью (Пресс-зал), оснащённый интерактивной доской SMART Board, мультимедийным проектором Acer Projector; ноутбуком ASUS X53U AMD с программным обеспечением, веб-камерой Microsoft LiveCam HD, WI-FI, с выходом в интернет;

– кабинет технических средств управления, оснащённый ламинатором PDA3-3307, переплетной машиной ANYBIN, уничтожителем бумаг - шредер, степплерами Shark, резаком настольным KW-trio3921, листоподборной машиной, сканер с цветным HP ScanJet, брошюровщиком Anibind;

– библиотечный фонд;

– типография, оборудованная современной техникой.

Также обучающиеся могут использовать электронные ресурсы академии:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– система управления обучением Moodle;

– библиотека «on-line»;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

– корпоративная электронная почта;

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПРАКТИКИ**

Аспирант \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., курс, группа, образовательная программа

\_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задачи практики:

№	Содержание работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

Подпись аспиранта: \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя: \_\_\_\_\_

Заведующему кафедрой  
государственного и муниципального  
управления Коми республиканской  
академии государственной службы и  
управления  
к.э.н. С.А Ткачеву.  
аспиранта \_\_\_ курса \_\_\_ группы

---

(Ф.И.О.)

### Заявление

Для прохождения педагогической практики прошу закрепить за мной дисциплину

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

(наименование дисциплины)

реализуемой в рамках основной образовательной программы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(код, наименование основной образовательной программы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

(Подпись аспиранта)

Визы согласования:

Преподаватель дисциплины

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Научный руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

Аспирант \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа,)

Направление, направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Аспирант \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (подпись, дата)



**Образец титульного листа отчета о педагогической практике**

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

Направление подготовки:  
38.06.01 Экономика

Направленность:  
08.00.05 Экономика и управление народным хозяйством  
(региональная экономика)

**ОТЧЕТ**  
**о педагогической практике**

**Исполнитель:**

Аспирант \_\_\_ курса \_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

**Научный руководитель:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Сыктывкар - 20\_\_

## ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

1. Научный руководитель:

\_\_\_\_\_

(ФИО, степень, звание)

2. Аспирант:

\_\_\_\_\_

(магистерская программа, ФИО)

3. Название учебной дисциплины \_\_\_\_\_

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) \_\_\_\_\_

5. Контингент (факультет, курс, группа) \_\_\_\_\_

6. Тема занятия \_\_\_\_\_

7. Учебные задачи \_\_\_\_\_

8. Содержание занятия \_\_\_\_\_

9. Методы и формы проведения занятия \_\_\_\_\_

10. Активность работы студентов \_\_\_\_\_

11. Самооценка аспиранта (трудности, успехи) \_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

Подпись аспиранта \_\_\_\_\_

Дата посещения занятия \_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗИЯ НА ЗАНЯТИЕ**

1. Научный руководитель: \_\_\_\_\_
2. Аспирант, проводивший занятие: \_\_\_\_\_
3. Название учебной дисциплины: \_\_\_\_\_
4. Форма занятия - \_\_\_\_\_
5. Контингент – \_\_\_\_\_
6. Тема занятия: \_\_\_\_\_
7. Основные характеристики качества проведения занятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Методы и формы проведения занятия: \_\_\_\_\_
10. Активность студентов на занятии: \_\_\_\_\_
11. Рекомендации аспиранту по проведению занятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. Общее впечатление от занятия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

Подпись аспиранта \_\_\_\_\_

Дата посещения занятия \_\_\_\_\_

**Дополнения и изменения внесены решением Научно-методического  
совета ГОУ ВО КРАГСиУ от 09.01.2017г. №5**