

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Владимировна

Должность: Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 08.10.2024 13:10:17

Уникальный программный ключ:

d8c9010a2424298dd45a7673211823493a115dbe

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

 Е.С. Сахарчук

«27» апреля 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)**

образовательная программа направления подготовки  
38.04.02 Менеджмент  
шифр, наименование

**Направленность (профиль)**  
Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная, заочная

Курс 2 семестр 3

Форма обучения заочная

Курс 2 семестр 3

Москва 2022



## **Содержание**

- 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**
- 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ  
ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
- 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения.

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** педагогическая

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

**Формы (форма) проведения:** дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика организуется выпускающей кафедрой на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета или в организациях и на предприятиях, расположенных преимущественно на территории г. Москвы и Московской области.

### 1.2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

#### Цели и задачи практики

##### *Цели педагогической практики:*

- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;
- овладение основами педагогического мастерства;
- овладение умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы.

##### *Задачи педагогической практики*

- формирование у магистранта представления о планировании учебного процесса, осуществляемого кафедрой университета;
- изучение основных видов документов, регламентирующих учебный процесс;
- формирование навыков календарно-тематического планирования;
- формирование необходимых компетенций для подготовки и проведения учебных занятий со студентами;
- формирование адекватной самооценки, ответственности за результаты своего труда;
- формирование необходимых навыков для разработки учебно-методических материалов;
- совершенствование аналитической деятельности начинающих преподавателей.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Место практики в структуре ОПОП

Педагогическая практика относится к практикам вариативной части блока Б2. Практики основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Практика проводится после завершения освоения блока теоретической подготовки первого курса в 3 семестре.

Базовыми дисциплинами и практиками для прохождения педагогической практики являются «Технологии профессионально-ориентированного обучения», «Проведение деловых и научных презентаций», «Международные стандарты финансовой отчетности», что позволяет осознанно планировать и корректировать учебную деятельность.

### 2.2. Место проведения практики

Педагогическая практика организуется на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета и проводится в структурных подразделениях факультета экономики, на кафедрах, обеспечивающих подготовку по направлению 38.04.02 Менеджмент.

### 2.3. Объем практики

Очная форма обучения

Семестр – 3, объем – 216 часов (4 недели), 6 зачетных единиц.

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Всего	3 семестр
<b>Общая трудоемкость (з.е/ч.)</b>	6/216	6/216
<b>Аудиторная работа:</b>		
<b>Самостоятельная работа:</b>	216	6/216
<b>Вид итогового контроля (указать вид контроля)</b>		зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Семестр – 3, объем – 216 часов (4 недели), 6 зачетных единиц.

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Всего	3 семестр
<b>Общая трудоемкость (з.е/ч.)</b>	6/216	6/216
<b>Аудиторная работа:</b>		
<b>Самостоятельная работа:</b>	212	6/216
<b>Вид итогового контроля (указать вид контроля)</b>	4	зачет с оценкой

### 2.4. Содержание практики

#### Очная форма

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и	-	27	Опрос

		порядком его оформления и защиты.			
		Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	-	27	
2	Адаптационный	Знакомство с организационной структурой вуза. Выдача заданий на практику.	-	27	Заполнение дневника прохождения практики
		Знакомство с организационной структурой вуза. Выдача заданий на практику.	-	27	
3	Основной	<b>Учебная работа:</b> изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности МГГЭУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к	-	54	Заполнение дневника прохождения практики

		<p> профессиональной  подготовленности  бакалавра и/или  магистра;  проанализировать  учебный план  подготовки  бакалавра  (специалиста) и  рабочую программу  обеспечиваемого  курса; ознакомление  с программой и  содержанием  выбранного курса;  чтение пробных  лекций  (рекомендуется  только в небольших  студенческих  коллективах под  контролем  преподавателя по  темам, связанным с  его научно-  исследовательской  работой);  подготовка и  проведение  практических  занятий (семинаров)  по теме,  определенной  руководителем  практики и  соответствующей  направлению  научных интересов  магистранта;  участие в  проведении деловой  игры для студентов;  осуществление  текущего контроля  студентов  (проведение  коллоквиумов и  контрольных работ;  проверка  контрольных работ);  проверка курсовых  работ и отчетов по </p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>практикам;  проведение  консультации по  преподаваемой  учебной дисциплине  для студентов;  опросы студентов и  выпускников,  мониторинг рынка  труда и выявление  изменившихся  образовательных  потребностей  целевой аудитории;  другие формы работ,  определенные  научным  руководителем.  <b>Методическая  работа:</b>  ознакомление с  методиками  подготовки и  проведения всех  форм учебных  занятий - лекций,  лабораторных и  практических  занятий, семинаров,  консультаций,  зачетов, экзаменов,  курсового и  дипломного  проектирования;  знакомство с  особенностями  преподавания в  рамках  инклюзивного  образовательного  процесса; изучение  методики работы в  группах, где  обучаются студенты  с инвалидностью;  освоение  инновационных  образовательных  технологий;  ознакомление с  существующими  компьютерными</p>			
--	--	---	--	--	--



		<p>обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.; подготовка дидактических материалов; разработка рабочей программы дисциплины; подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя; разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; составление календарно-тематических планов дисциплин; подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;</p> <p><b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p><b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p><b>Научно-исследовательская работа:</b> разработка тем для студенческого научного кружка; проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС</p>			
		<p><b>Учебная работа:</b> изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности МГГЭУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;</p>			

		<p>проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса; ознакомление с программой и содержанием выбранного курса; чтение пробных лекций (рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой); подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта; участие в проведении деловой игры для студентов; осуществление текущего контроля студентов (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ); проверка курсовых работ и отчетов по практикам; проведение консультации по преподаваемой</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>учебной дисциплине для студентов; опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории; другие формы работ, определенные научным руководителем.</p> <p><b>Методическая работа:</b></p> <p>ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; знакомство с особенностями преподавания в рамках инклюзивного образовательного процесса; изучение методики работы в группах, где обучаются студенты с инвалидностью; освоение инновационных образовательных технологий;</p> <p>ознакомление с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>обучения и т. д.; подготовка дидактических материалов; разработка рабочей программы дисциплины; подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя; разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; составление календарно-тематических планов дисциплин; подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта; <b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы. <b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового</p>			
--	--	---	--	--	--

		мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы. <b>Научно-исследовательская работа:</b> разработка тем для студенческого научного кружка; проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС			
4	Заключительный	Подведение итогов, оформление дневника, отчета по практике.	-	27	Защита отчета, опрос
		Подведение итогов, оформление дневника, отчета по практике.	-	27	
	Итого	216/ <u>216</u>		216/ <u>216</u>	

### Заочная форма

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе, практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	-	25	Опрос

		Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	-	25	
2	Адаптационный	Знакомство с организационной структурой вуза. Выдача заданий на практику.	-	27	Заполнение дневника прохождения практики
		Знакомство с организационной структурой вуза. Выдача заданий на практику.	-	27	
3	Основной	<b>Учебная работа:</b> изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности МГГЭУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или	-	54	Заполнение дневника прохождения практики

		<p>магистра;  проанализировать  учебный план  подготовки  бакалавра  (специалиста) и  рабочую программу  обеспечиваемого  курса; ознакомление  с программой и  содержанием  выбранного курса;  чтение пробных  лекций  (рекомендуется  только в небольших  студенческих  коллективах под  контролем  преподавателя по  темам, связанным с  его научно-  исследовательской  работой);  подготовка и  проведение  практических  занятий (семинаров)  по теме,  определенной  руководителем  практики и  соответствующей  направлению  научных интересов  магистранта;  участие в  проведении деловой  игры для студентов;  осуществление  текущего контроля  студентов  (проведение  коллоквиумов и  контрольных работ;  проверка  контрольных работ);  проверка курсовых  работ и отчетов по  практикам;  проведение  консультации по</p>			
--	--	--	--	--	--



		<p>преподаваемой учебной дисциплине для студентов; опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории; другие формы работ, определенные научным руководителем.</p> <p><b>Методическая работа:</b></p> <p>ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; знакомство с особенностями преподавания в рамках инклюзивного образовательного процесса; изучение методики работы в группах, где обучаются студенты с инвалидностью; освоение инновационных образовательных технологий; ознакомление с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>технических средств обучения и т. д.; подготовка дидактических материалов; разработка рабочей программы дисциплины; подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя; разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; составление календарно-тематических планов дисциплин; подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;</p> <p><b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p><b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы.</p> <p><b>Научно-исследовательская работа:</b> разработка тем для студенческого научного кружка; проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС</p>			
		<p><b>Учебная работа:</b> изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности МГГЭУ. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план подготовки</p>			

		<p>бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса; ознакомление с программой и содержанием выбранного курса; чтение пробных лекций (рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой); подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта; участие в проведении деловой игры для студентов; осуществление текущего контроля студентов (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ); проверка курсовых работ и отчетов по практикам; проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов; опросы студентов и</p>			
--	--	--	--	--	--

	<p>выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории; другие формы работ, определенные научным руководителем.</p> <p><b>Методическая работа:</b></p> <p>ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; знакомство с особенностями преподавания в рамках инклюзивного образовательного процесса; изучение методики работы в группах, где обучаются студенты с инвалидностью; освоение инновационных образовательных технологий; ознакомление с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.; подготовка дидактических</p>			
--	--	--	--	--

	<p>материалов; разработка рабочей программы дисциплины; подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя; разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения; составление календарно-тематических планов дисциплин; подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта; <b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета; организация различных форм внеаудиторной работы. <b>Воспитательная работа:</b> проведение тематических собраний со студентами разных курсов; организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета;</p>			
--	--	--	--	--

		организация различных форм внеаудиторной работы. <b>Научно-исследовательская работа:</b> разработка тем для студенческого научного кружка; проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС			
4	Заключительный	Подведение итогов, оформление дневника, отчета по практике.	-	27	Защита отчета, опрос
		Подведение итогов, оформление дневника, отчета по практике.	-	27	
	Итого	212/212		212/212	

## 2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
		УК-6.2. Умеет расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития
		УК-6.3. Владеет навыками выявления стимулов для саморазвития; определения реалистических целей

		<p>профессионального роста, приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности</p>
ПК-5	Способен разрабатывать методическое обеспечение финансового консультирования	<p>ПК-5.1. Знает методологический инструментарий и порядок проведения финансового консультирования, способы получения слушателями необходимых знаний и их практического применения, основные подходы к разработке методических материалов в области финансового консультирования</p>
		<p>ПК-5.2. Умеет проектировать содержание, выбирать оптимальные технологии и разрабатывать методическое обеспечение финансового консультирования по вопросам внедрения финансовых инноваций</p>
		<p>ПК-5.3. Владеет технологиями, методиками и приемами финансового консультирования по вопросам внедрения финансовых инноваций и навыками разработки методического обеспечения данного процесса</p>
ПК-6	Способен осуществлять педагогическую деятельность, в том числе в рамках инклюзивного образования	<p>ПК-6.1. Знает особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП; формы и методы проведения занятий</p>
		<p>ПК-6.2. Умеет формировать общую стратегию изучения дисциплины на основе компетентностного подхода; осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса</p>
		<p>ПК-6.3. Владеет навыками реализации образовательных программ и разработки учебно-методической документации; дидактикой и методикой преподавания экономических</p>



		дисциплин; методикой структурирования образовательного материала в учебном процессе; навыками применения современных методов и методик преподавания экономических дисциплин
--	--	---

Трудоемкость каждого вида работ по практике определяется на основании внутреннего локального акта о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

## 2.6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:
  - Форма проведения практики
  - Тип практики
  - Место проведения практики
  - Должность обучающего во время прохождения практики
  - Даты начала и окончания практики
  - ФИО и должность руководителя от МГГЭУ
  - ФИО и должность руководителя от организации
  - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГГЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Отчет о прохождении практики составляется по мере изучения каждого вопроса, предусмотренного программой. Необходимо систематически информировать руководителя практики от кафедры о ходе написания отчета по практике и использовать период прохождения практики для установления контактов с потенциальным работодателем.

Студент оформляет отчет по педагогической практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003

«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 15 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- страницы 2 отчета, именуемой – Содержание;
- собственно содержательной части отчета, раскрывающей проделанную студентом работу с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами в соответствии с требованиями настоящей программы;
- заключения.

Руководителем педагогической практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения педагогической практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики от организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель педагогической практики составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения педагогической практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации финансовой работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится оценка.

### **3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ**

#### **3.1. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Внутренняя инфраструктура МГГЭУ обеспечивает полную возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях. При организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью необходимо обеспечение следующих дополнительных условий:

- наличие персонального компьютера и рабочего места, адаптированного для работы, в том числе, практиканта-колясочника;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;

- проведение дополнительных индивидуальных консультаций с практикантами, позволяющих обеспечить свободное владение навыками работы с аналитическими материалами;
- обеспечение психологического сопровождения, для адаптации в новых условиях выполнения педагогического вида деятельности, что связано с серьезной трансформацией ролевых установок;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является неотъемлемой частью обучения студентов. Ее цель - формирование профессиональной компетентности будущего специалиста.

Самостоятельная работа осуществляется в виде аудиторных и внеаудиторных форм познавательной деятельности по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине включает в себя:

- 1) предварительную подготовку к аудиторным занятиям;
- 2) самостоятельную работу при прослушивании лекций, осмыслении учебной информации, ее обобщении и составлении конспектов;
- 3) подбор, изучение, анализ рекомендованных источников и литературы;
- 4) выяснение наиболее сложных вопросов дисциплины и их уточнение во время консультаций;
- 5) подготовку к экзамену, практическим занятиям, тестированию
- 6) выполнение практических заданий и кейс-задания;
- 7) систематическое изучение периодической печати, научных монографий, поиск и анализ дополнительной информации.

Аудиторная самостоятельная работа выполняется студентами на лекциях и практических занятиях.

Вопросы для самостоятельной работы студентов в целях подготовки к аудиторным занятиям предлагаются преподавателем в начале изучения каждого раздела дисциплины или темы. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Виды самостоятельной работы студентов: подготовка к опросу, подготовка к тестированию, выполнение практических заданий, решение кейса, подготовка к контрольной работе.

#### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

##### **5.1. Основная литература**

1. Образовательный процесс в профессиональном образовании : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492378>

2. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе : учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под редакцией В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492288>

### 5.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы социализации личности: от теории к технологиям: Монография / Под ред. В.П. Сергеевой. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 131 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=178018>

2. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в последней редакции) // СПС КонсультантПлюс

3. Гуськова М.В. Основы эвалуации в управлении качеством образования: Монография. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 204 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=82617>

4. Мандель Б.Р. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса: Учебное пособие. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 152 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=51991>

5. Михальская А.К. Лекторское мастерство: Учебное пособие. — М.: ИНФРА-М, 2018 — 172с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=300745>

6. Околелов О.П. Педагогика высшей школы: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 187 с. URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=328142>

### 5.3. Интернет-ресурсы

1. Microsoft Office Standard 2010
2. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Правовая система «Консультант» // URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотека РГБ // <https://www.rsl.ru/>
5. Электронная библиотека «Знаниум»: <https://znanium.com>
6. Электронная библиотека «Юрайт»: <https://urait.ru/>
7. Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для прохождения практики магистранту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- терминалы к сети Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Программное обеспечение, используемое в практике обучающегося: MS Office, Adobe Reader.

Научно-исследовательские технологии, используемые в практике магистра обучающегося: Гарант, Консультант плюс.

### Сведения о материально-техническом обеспечении НИС

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
-------	---	--

1	Аудитория №402	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма</p> <p>Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP</p> <p>Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория №302	<p>11 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
5	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
6	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория №306	<p>12 компьютеров</p> <p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма</p>

		Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
8	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
9	Аудитория №2-120	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ\$ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
10	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
11	Аудитории № 309, 310, 311, 410, 411	Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета
