

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА экономики и инноваций

«Утверждаю»

Зав. кафедрой  / И.В. Манахова

«02» июля 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**
Педагогическая практика
наименование практики

38.04.01 Экономика
шифр и наименование направления подготовки

«Экономика фирмы»
наименование профиля подготовки

Москва 2020

Составитель / составители: доцент кафедры экономики и инноваций
Трубачеев Е.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры
экономики и инноваций, протокол № 17 от «02» июля 2020 г.

Рецензент:

 / Тимохин Д.В. /

доцент кафедры экономики и инноваций
(должность, место работы)

« 02 » июля 2020 г.

Согласовано:

 / Богданов А.Ю. /

директор ООО «Рубин»
(должность, место работы)

« 02 » июля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на
заседании кафедры _____,

протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Паспорт фонда оценочных средств

по педагогической практике

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы), практики ¹	Коды компетенций	Оценочные средства – наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Подготовительный	ПК-13, ПК-14, ПК-16	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
2.	Адаптационный	ПК-13, ПК-14, ПК-16	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
3.	Основной	ПК-13, ПК-14, ПК-16	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
4.	Заключительный	ПК-13, ПК-14, ПК-16	Дневник практики, отчет о практике	Дневник практики, отчет о практике

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы компетенции
ПК-13	способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	<p>Знать: основные методические школы, концепции и подходы в области преподавания дисциплин экономического профиля; методические модели и приемы проведения лекционных и практических занятий; инновационные методы и формы проведения занятий;</p> <p>Уметь: формировать общую стратегию изучения дисциплины на основе компетентностного подхода; использовать разнообразные формы педагогического взаимодействия в учебном процессе;</p> <p>Владеть: дидактикой и методикой преподавания экономических дисциплин; методикой структурирования образовательного материала в учебном процессе; навыками применения современных методов и методик преподавания экономических дисциплин; навыками организации индивидуальной и групповой</p>

¹ Наименование раздела (этапа) берется из рабочей программы практики.

		консультационной деятельности по учебным дисциплинам; навыками участия в обсуждении и разборе заданий, в ролевых играх, в моделировании работы в малых группах на семинарских занятиях.
ПК-14	способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования	<p>Знать: особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и ДПП; стандарты, образовательные программы, компетенции, формируемые в процессе обучения, видах (типах) образовательных учреждений;</p> <p>Уметь: осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;</p> <p>Владеть: навыками разработки учебно-методической документации (РПД, КТП, УМК, ФОС).</p>
ПК-16	способность осуществлять педагогическую деятельность в рамках инклюзивного образования	<p>Знать: правовые и нормативные основы функционирования инклюзивной модели организации учебного и воспитательного процесса; основы педагогической культуры и мастерства; передовой педагогический опыт в рамках инклюзивной модели обучения;</p> <p>Уметь: устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися; корректно интерпретировать результаты контроля и оценки; оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса (модуля); соблюдать нормы педагогической этики;</p> <p>Владеть: навыками применения современных образовательных технологий и активных методов преподавания экономических дисциплин с учетом состава участников инклюзивного образовательного процесса на основе индивидуального подхода к обучаемым.</p>

2. Перечень оценочных средств²

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

² Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Показатели достижения компетенций (их элементов) определяются в соответствии с таблицей 2.

Таблица 4.

Уровень освоения компетенций	Оценка	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает, умеет, владеет
Недостаточный уровень	Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы) ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы.
Базовый уровень	Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Средний уровень	Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.

Высокий уровень	Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.
-----------------	------------------	---

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Индивидуальное задание на практику

Индивидуальное задание на практику ориентирует всю последующую работу обучающегося по прохождению практики, включает в себя основные виды работ и ожидаемые результаты практики, оформленные в форме отчета о практике.

В момент выдачи задания обучающемуся руководитель практики от образовательной организации должен убедиться в том, что обучающийся понимает все пункты задания на практику, заранее прогнозирует свою работу по прохождению практики и формированию пакета отчетных документов по результатам прохождения практики.

На этапе выдачи задания на практику контролю подлежит уровень знаний, умений, владений, компетенций, сформированных обучающимся к началу прохождения практики, и его готовность к прохождению практики в соответствии с программой практики.

Дневник практики

Дневник практики содержит записи, отражающие виды работ, выполненных обучающимся в процессе прохождения практики, распределенных по календарным датам периода прохождения практики и(или) сгруппированных по последовательным датам периода прохождения практики.

Записи в дневнике практики должны соответствовать выданному заданию на практику. Записи должны вестись ежедневно или по факту выполнения связанного блока работ по практике. Пропусков дат (промежутков в датах) в дневнике практики быть не должно.

Контроль посредством дневника практики направлен на:

- проверку соответствия видов работ, отраженных в дневнике практики, пунктам задания на практику;
- проверку факта выполнения работ, отраженных в дневнике практике – посредством проверки подписи руководителя практики от организации–базы практики или от образовательной организации напротив каждого пункта дневника практики;
- проверку структуры работ по практике, распределенных в течение периода прохождения практики, – структура работ по продолжительности должна учитывать время, необходимое для выполнения всех видов работ по практике, возможность своевременной фиксации результатов практики в отчетной документации и составления отчетных документов на максимально качественном уровне.

Отчет по практике

Основным содержательным документом, составляемым обучающимся в процессе прохождения практики, является отчет о практике, состав разделов и структура которого определяется руководителем практики от образовательной организации.

Контроль посредством отчета о практике заключается в:

- проверке образовательного уровня обучающегося–автора-составителя отчета о практике на предмет использования специальной терминологии, применения техник, освоенных обучающимся до момента направления на практику и в процессе прохождения практики;
- проверке готовности обучающегося к защите отчета о практике (результатов практики) на базе материалов, отраженных в отчете о практике.

Защита отчета о практике

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике.

В случае организации практики не на базе структурных подразделений МГГЭУ, руководителем практики от организации–базы практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения производственной дисциплины, сведения о наличии упущений и недостатков во время прохождения производственной практики, степени овладения компетенциями. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации 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.

Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя практики от организации (если практика проводится в профильной организации, являющейся базой практики) и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень примерных индивидуальных заданий:

1. Учебная работа:

Изучение структуры образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение документов нормативного обеспечения образовательной деятельности в образовательной организации, реализующей программы высшего образования.

В процессе прохождения практики магистрант должен выполнить следующие виды работ:

- изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;
- проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;
- ознакомление с программой и содержанием выбранного курса;
- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- 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;
- организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;
- осуществление промежуточной аттестации 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 выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;
- другие формы работ, определенные научным руководителем.

2. Методическая работа:

- ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий: лекций, практических занятий, лабораторных работ, 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 материалов;
- 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.

3. Воспитательная работа:

- проведение тематических собраний со студентами разных курсов;
- организация культурно-массового мероприятия для студентов факультета;
- организация различных форм внеаудиторной работы.

4. Научно-исследовательская работа:

- разработка тем для студенческого научного кружка;
- проверка научных работ студентов, проводимых в рамках НИРС.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист, включающий информацию:

- Ф.И.О. обучающегося;
- направление подготовки;
- учебная группа;
- месяц, год поступления в МГГЭУ;
- месяц, год выпуска.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4.

Отчет может содержать приложение, включающее схемы, графики, таблицы и т.д.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервал. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы или по центру.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей слева. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

2. Общие сведения о практике:
 - вид практики;
 - способ проведения практики;
 - тип проведения практики;
 - место проведения практики;
 - должность;
 - начало практики;
 - окончание практики
 - руководитель от МГГЭУ;
 - руководитель от организации;
 - формируемые компетенции.
3. Индивидуальные задания на период практики.
4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики.
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации (при организации практики не на базе структурных подразделений МГГЭУ).
6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ.

Состав отчета по практике:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Примерные контрольные вопросы для проведения промежуточного контроля по практике:

1. Основные документы, регламентирующие образовательную деятельность в образовательной организации, реализующей программы высшего образования.
2. Отличительные черты ФГОС ВО от ГОС ВПО (ФГОС ВПО).
3. Механизм внесения изменений в ФГОС ВО.
4. Общий объем образовательной программы бакалавриата в зачетных единицах.
5. Общий объем образовательной программы магистратуры в зачетных единицах.
6. Понятие и объем зачетной единицы.
7. Рабочий учебный план: понятие, значение, механизм составления, механизм корректировки.
8. Методическое сопровождение учебного процесса.
9. Рабочая программа дисциплины: сущность, значение, состав, механизм составления, механизм и регламент корректировки.
10. Сущность и значение календарно-тематического планирования.
11. Сущность и содержание компетентностного подхода к организации образовательного процесса.
12. Состав и значение фондов оценочных средств.
13. Состав индивидуального плана преподавателя.
14. Воспитательные мероприятия, проводимых в образовательной организации, реализующей программы высшего образования.
15. Механизм планирования научно-исследовательской деятельности преподавателя.
16. Сущность, состав и значение НИРС.
17. Механизм планирования и корректировки графика работы преподавателя.
18. Техника безопасности и эргономика рабочего места преподавателя.
19. Инновационные методы организации образовательного процесса.

20. Информационно-техническое и методическое обеспечение образовательного процесса в образовательной организации, реализующей программы высшего образования.

Контролируемые компетенции: ПК-13, ПК-14, ПК-16.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки:

– оценка «Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения учебного занятия, умение работать с аналитическими материалами, безукоризненно оформил всю отчетную документацию по практике.

– оценка «Хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил педагогические и аналитические материалы, допустил некоторые нарушения в составлении отчетной документации по практике.

– оценка «Удовлетворительно» ставится обучающемуся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не был систематизирован.

– оценка «Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он не выполнил программу практики, допустил грубейшие ошибки методического характера, не сформировал аналитическую часть и не систематизировал собранный материал.