

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ))**

Направление подготовки
38.04.02 – Менеджмент
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Управление развитием бизнеса (организации)

Форма обучения
очная

Гатчина
2017

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Уровень: магистратуры

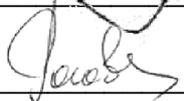
Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП  / Рогова И.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  /Чумаков В.Н.

Руководитель ОП  / Рогова И.Н.

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	5
5. Содержание практики.....	6
6. Формы отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	13
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики.....	17
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	19
Приложение 2 Дневник практики студента	20

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент (направленность (профиль) образовательной программы – «Управление развитием бизнеса (организации)») предполагает получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она ориентирована на формирование профессионального опыта и оценку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Цель педагогической практики - приобретение опыта организационно-управленческой и педагогической деятельности в коллективе; приобретение умений и навыков учебно-методической работы в качестве преподавателя.

В итоге прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) у магистранта должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования профессиональных компетенций, необходимых для последующей работы в сфере менеджмента в рамках осуществления педагогической деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Способы проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная.

Форма практики: дискретная (по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-10 – способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<p>Умения: разрабатывать учебные программы и методическое сопровождение управленческих дисциплин; выбирать методы и формы обучения студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала.</p> <p>Навыки: владения методами и методики преподавания управленческих дисциплин; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании соответствующей науки и практической сферы.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) М2.В.03(П) относится к вариативной части и является частью Блока 2 «Практики», направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент (направленность (профиль) образовательной программы – «Управление развитием бизнеса (организации)»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-10	Психология, педагогика и технология преподавания управленческих дисциплин	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) является завершающей в формировании компетенции

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) в зачетных единицах составляет – 9 зачётных единицы, 324 часа.

5. Содержание практики

Организация процесса прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Местом прохождения производственной практики (в том числе педагогической практики) является АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработка индивидуальных заданий для обучающихся, распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ, контроль, оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, т.е. общее руководство и оценка результатов педагогической практикой осуществляются руководителем практики от АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ - научным руководителем магистранта.

Педагогическая практика магистрантов может проходить в следующих формах:

- участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной научным руководителем магистранта и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

- подготовка и проведение семинара по теме, определенной научным руководителем магистранта и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию научного руководителя;

- участие в проведении деловой игры для студентов;

- участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;

- подготовку презентационных и раздаточных материалов, используемых в рамках дисциплин, закрепленных за преподавателями кафедры;

- другие формы работ, определенные научным руководителем магистранта.

Программа практики включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы.

Подготовительный этап:

- теоретическая подготовка по курсу «Психология, педагогика и технология преподавания управленческих дисциплин»;

- знакомство с информационно-методической базой практики;

- определение дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия.

Основной этап:

– посещение и анализ занятий ведущих преподавателей кафедры (не менее двух посещений);

– подготовка информации, необходимой для разработки методического обеспечения учебного курса (анализ ФГОС ВО и учебного плана направления, рабочей программы дисциплины, форм и методов, используемых при изучении данной дисциплины);

– подготовка сценария занятия и дидактических материалов, необходимых для реализации учебных занятий.

Заключительный этап:

– подготовка отчета по практике;

– защита отчета.

Содержание практики предполагает выполнение магистрантом учебно-методической работы:

За время практики магистрант должен:

– изучить федеральные нормативные документы и локальные акты АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ, обеспечивающие учебный процесс в институте;

– разработать материалы, необходимые для реализации учебного курса.

В процессе работы с нормативными документами магистрант должен:

– изучить структуру и содержание ФГОС по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;

– проанализировать учебный план подготовки бакалавра и рабочую программу обеспечиваемого курса;

– проанализировать формы и методы, используемые при изучении данной дисциплины.

В процессе разработки материалов, необходимых для реализации учебного курса магистрант должен:

– обновить список источников основной и дополнительной литературы по дисциплине;

– провести анализ наличия литературы по дисциплине в библиотечном фонде института и в электронных библиотечных системах;

– разработать мультимедийную презентацию лекционных материалов;

– сформировать систему тестовых заданий по курсу;

– подготовить задание для интерактивного занятия (кейс-задание, веб-квест, задания для групповых дискуссий, деловая (ролевая) игра и т.д.).

Практика проводится в соответствии с индивидуальными заданиями для обучающихся на период практики, составленными магистрантом совместно с научным руководителем, руководителем образовательной программы и заведующим кафедрой. В программе указываются формы отчетности.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру отчет по педагогической практике с отзывом руководителя практики от института от АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ - научного руководителя магистранта.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от института - научного руководителя магистранта, руководителя образовательной программы, заведующего кафедрой и печатью деканата менеджмента, социальной работы и туризма ГИЭФПТ (в т.ч. совместный график (план) проведения практики и отзыв научного руководителя о работе студента в течение практики).

Результаты производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)). Для подготовки отчета студент ведёт дневник практики, а также готовит необходимые документы. По окончании практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю практики от организации (научному руководителю магистранта).

Структура отчёта:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, которое должно отразить цель и задачи прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)), место проведения практики, дату начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

4. Основная часть.

Магистранту следует представить результаты анализа:

- ФГОС ВО направления;
- учебного плана подготовки бакалавра;
- рабочей программы обеспечиваемого курса,
- форм и методов, используемых при изучении данной дисциплины.

Кроме того, в данном разделе могут быть представлены результаты работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.

5. Заключение (выводы).

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;

– индивидуальные выводы о практической значимости проведенной педагогической работы.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 10 стр. (без приложений).

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики))

Отчёт по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчёт 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».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура - «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) - 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;

– отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очерёдности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедре отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики. Итоги производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от института. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее недели после завершения практики.

7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-10 – способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	
1 этап	2 этап
Психология, педагогика и технология преподавания управленческих дисциплин (1 сем.)	Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) (2 сем.)

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов)	Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)	Зачтено с оценкой «хорошо» (70-84 балла)	Зачтено с оценкой «отлично» (85-100 баллов)
2Этап						
Описание показателей и	ПК-10	Умения: разрабатывать учебные программы и методическое сопровождение управленческих дисциплин; выбирать	Не умеет или демонстрирует частичные умения разрабатывать учебные программы и методическое сопровождение	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок разрабатывать учебные программы и методическое сопровождение	Умеет в базовом объеме разрабатывать учебные программы и методическое сопровождение управленческих	Демонстрирует высокий уровень умений разрабатывать учебные программы и методическое сопровождение

	методы и формы обучения студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала.	управленческих дисциплин; выбирать методы и формы обучения студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала. Допускает грубые ошибки.	управленческих дисциплин; выбирать методы и формы обучения студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала.	дисциплин; выбирать методы и формы обучения студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала.	управленческих дисциплин; выбирать методы и формы обучения студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала.
	Навыки: владения методами и методики преподавания учебных дисциплин; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании соответствующей науки и практической сферы.	Не владеет. Демонстрирует низкий уровень владения методами и методики преподавания учебных дисциплин; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании соответствующей науки и практической сферы. Допускает грубые ошибки.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок методами и методики преподавания учебных дисциплин; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании соответствующей науки и практической сферы.	Демонстрирует владения на базовом методами и методики преподавания учебных дисциплин; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании соответствующей науки и практической сферы.	Демонстрирует владения на высоком уровне методами и методики преподавания учебных дисциплин; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании соответствующей науки и практической сферы.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)).

Типовые контрольные вопросы (педагогическая практика):

1. Основные положения следующих НПА и документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 №7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

– Устав Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

– Положение об организации учебного процесса ГИЭФПТ с использованием зачетных единиц.

– Положение о разработке ОПОП ВО - программ бакалавриата, программ магистратуры ГИЭФПТ.

– Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов бакалавриата ГИЭФПТ и др.

2. Правила пожарной безопасности.

3. Требования охраны труда.

4. Основные формы преподавательской деятельности в высшем учебном заведении.

5. Профессиональный и педагогический менталитеты преподавателя вуза. Преподаватель как субъект образовательной среды.

6. Психологические основы образовательного процесса в современном вузе.

7. Подготовка преподавателя вуза к проведению лекции, семинара, консультации и ее роль в организации продуктивного учебного взаимодействия со студентами.

8. Подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики от института.

9. Участие в проведении практических занятий у студентов 1-4 курса обучения направления подготовки 38.03.02 - Менеджмент (уровень бакалавриата) с использованием полученных магистрантами ранее теоретических знаний, результатов выполнения индивидуальных заданий к программе практики.

10. Подготовка презентационных и раздаточных материалов.

11. Подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д.

12. Участие в проведении деловой игры для студентов.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методы контроля умений и навыков – это способы деятельности преподавателя и студента, в ходе которых выявляется уровень усвоения и овладения требуемыми знаниями, полученными в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)).

Цель контроля: выявить уровень знаний, умений и навыков; изучить индивидуальные особенности студентов.

Для оценки результатов обучения студентов АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ разработана балльно-рейтинговая система.

Балльно-рейтинговая система представляет собой систему количественной оценки качества освоения образовательной программы высшего образования студентом в сравнении с другими студентами.

Целями введения балльно-рейтинговой системы являются:

– повышение мотивации студентов к освоению образовательных программ (в том числе производственной практики);

– получение детальной и разносторонней информации о качестве и результативности прохождения производственной практики;

– стимулирование систематической работы студентов в течение производственной практики.

Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

По результатам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	удовлетворительно	хорошо	отлично

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом руководителя образовательной программы и заведующего кафедрой; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, отражает результаты деятельности в профессиональной сфере; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке информации; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла) – выставляется с учетом руководителя образовательной программы и заведующего кафедрой; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями, отражает результаты деятельности в профессиональной сфере; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «удовлетворительно»(55-69 баллов) – выставляется с учетом руководителя образовательной программы и заведующего кафедрой; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями, однако отчет носит преимущественно описательный характер с отдельными элементами анализа, студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; выполнение заданий, направленных на формирование компетенций, на минимально необходимом уровне.

Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (0-54 баллов) - выставляется с учетом руководителя образовательной программы и заведующего кафедрой; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует учебная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// «Собрание законодательства РФ». - 04.08.2014. - N 31. - ст. 4398.

2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Основная литература

6. Симонов В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб. пособие / В.П. Симонов. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2017. — 320 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=753361>

7. Мандель Б. Р. Педагогика современной высшей школы: история, проблематика, принципы / Мандель Б.Р. - М.:Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 471 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=795807>

Дополнительная литература

8. Околелов О. П. Педагогика высшей школы - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 176 с. - (Высшее образование: Магистратура) <http://znanium.com/bookread2.php?book=546123>

9. Околелов О. П. Инновационная педагогика : учеб. пособие / О.П. Околелов. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 167 с. — (Высшее образование: Магистратура). <http://znanium.com/bookread2.php?book=773730>

10. Мандель Б. Р. Практическая психология воспитательной деятельности / Мандель Б.Р. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 205 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=545520>

11. Мандель Б. Р. Технологии педагогического мастерства / Б.Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 211 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=525397>

12. Психология и педагогика высшей школы : учебник / И.Д. Афонин и др. — Москва : Русайнс, 2016. — 244 с. <https://www.book.ru/book/920123>

Ресурсы сети Интернет

1. Министерство образования и науки РФ. [Электронный ресурс]. URL: <https://минобрнауки.рф>.

2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

3. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.law.edu.ru>.

4. Общероссийская Сеть распространения правовой информации Консультант Плюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.

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

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ (Microsoft Office *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

1. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-

справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)).

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория социально-экономических исследований /Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы №46	1
2.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 46	1
	мультимедийный проектор № 46	1
	компьютер с программным обеспечением № 46	30
	Доска аудиторная ауд.№46	1
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 39	1
4.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением ауд. № 39	1
	доска аудиторная ауд. № 39	1
	доска интерактивная ауд. № 39	1
	мультимедийный проектор ауд. № 39	1

Титульный лист отчета о прохождении практики

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма

Кафедра менеджмента

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ))**

В _____

Направление 38.04.02 – Менеджмент (направленность(профиль)
образовательной программы –управление развитием бизнеса (организации))

Выполнил(-а) студент__ курса группы __

подпись

Руководитель практики
от института

подпись

Руководитель образовательной
программы

подпись

Заведующий кафедрой

подпись

Гатчина
201__

Дневник практики студента

Автономное образовательное учреждение
Высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и
технологий»
Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра менеджмента

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

38.04.02 - Менеджмент

(направленность(профиль) образовательной программы –
управление развитием бизнеса (организации))

(цифр и полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель образовательной программы:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Заведующий кафедрой:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1 СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Этапы	Виды и содержание работ	Сроки выполнения

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель образовательной программы _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель образовательной программы _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

Руководитель образовательной программы _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) *(фамилия, инициалы)*
может быть зачтена с оценкой « _____ ».

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

Дата _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Пролуменовано и
прошито 22 листов

Зав. УМО

