

Приложение 1 к рабочей программе практики
38.06.01 Экономика
Направленность (профиль)
Региональная и отраслевая экономика
Форма обучения – заочная
Год набора –2018, 2019, 2020, 2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления
2.	Код и направление подготовки, направленность	38.06.01 Экономика, Направленность (профиль) Региональная и отраслевая экономика
3.	Курс, семестр	3 курс, 5 семестр
4.	Вид практики; способ и формы её проведения	Вид практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика); Способ – выездная; стационарная Форма проведения – непрерывно
5	Форма обучения	заочная
6	Год набора	2018, 2019, 2020, 2021

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1 Организационное собрание (установочная конференция), разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики, ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс, освоение организационных форм и методов обучения в учебном заведении на примере деятельности кафедры.

Проводится для решения следующих задач:

- разъяснение целей и задач практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры;
- согласование индивидуального задания прохождения практики;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»);
- ознакомление с учебно-методической документацией, регламентирующей образовательный процесс;
- освоение организационных форм и методов обучения в учебном заведении на примере деятельности кафедры.

Организационный этап следует отразить во введении отчета о прохождении педагогической практики, в которой необходимо обосновать актуальность, цель и задачи прохождения педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, сформулированные с учетом индивидуального задания руководителя, указать форму и сроки прохождения практики. Кроме этого, во введении

необходимо указать задачи написания отчета, которые формулируются исходя из общей структуры отчета и индивидуального задания руководителя.

2.2. Посещение открытого занятия преподавателя с целью анализа его содержания и методики преподавания.

Результатом выполнения данного задания является аналитическая справка, в которой следует отразить итоги обсуждения и анализа открытого занятия с научным руководителем, руководителем педагогической практики, коллегами-практикантами. В аналитической записке также следует отразить результаты анализа учебного плана по выбранному направлению подготовки, обосновать выбор занятия для его посещения, анализ использования современных методик и технологий реализации образовательного процесса в практике кафедры.

2.3. Определение темы занятия. Составление плана занятия в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Задача данного этапа – выбрать дисциплину и тему для дальнейшего изучения, в соответствии со своими научными интересами, а также составить план-конспект занятия в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Основными компонентами плана занятия являются:

- целевой: постановка методической цели и задач занятия;
- коммуникативный: определение уровня общения обучающихся с преподавателем;
- содержательный: подбор материала для организации деятельности обучающихся т. д.;
- технологический: выбор форм организации учебной деятельности, методов и приемов обучения;
- контрольно-оценочный: использование оценки деятельности обучающегося на занятии для стимулирования его активности и развития познавательного интереса.

2.4. Подготовка лекционного и практического занятия по выбранной теме в рамках определенной дисциплины.

Обучающийся должен представить разработанный конспект лекций по выбранной теме, задания для проведения практических занятий, фонды оценочных средств для проведения практического занятия, список источников для дальнейшего изучения представленной темы, презентацию.

2.5. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе педагогической практики.

Данный этап должен быть представлен в виде заключения, в котором должна быть отражена следующая информация: формулировка выводов, характеризующих итоги работы обучающегося в решении поставленных во введении задач. Содержит самоанализ проделанной работы, исходя из педагогической и научной позиции аспиранта, а также определение перспектив своей дальнейшей научной работы.

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

1.1 Отчетная документация по практике формируется в папку в соответствии с п. 8 программы практики и состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Индивидуальное задание
4. Дневник практики
5. Отзыв-характеристика руководителя практики
6. Приложения. В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:
 1. Введение (п. 2.1. настоящих методических указаний).
 2. Аналитическая справка (п. 2.2. настоящих методических указаний).

3. План занятия (п.2.3. настоящих методических указаний).

4. Конспект лекций, задания для проведения практических занятий, фонды оценочных средств для проведения практического занятия, список источников для дальнейшего изучения представленной темы, презентацию (п.2.4. настоящих методических указаний).

5. Заключение (п.2.5. настоящих методических указаний).

Каждое выполненное заданное помещается в отдельный файл и согласно перечню отчетной документации подшивается в папку.

Отчет обучающегося предоставляется в печатном виде на листах формата А4. В отчете аспиранта о прохождении педагогической практики должны быть отражены сроки и порядок прохождения практики, степень выполнения задания на практику с перечислением документации, используемой при прохождении практики обучающимся. Оптимальный объем отчета обучающихся о прохождении практики, не включая приложения к отчету, должен составлять не менее 5 страниц.

3.2. Презентация

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.

3.3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, выполняют ситуационные задания, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

**Образец титульного листа
напки отчетной документации по практике**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

Институт креативных индустрий и предпринимательства

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по _____ практике

(название практики)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Научный руководитель:

(Ф.И.О. обучающегося)

(звание, должность)

Мурманск

20_____

Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося

ОТЧЕТ

по _____ практике
обучающегося _____ курса, _____ формы обучения

Направление подготовки: 38.06.01 Экономика, направленность (профиль) Региональная и отраслевая экономика

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ В СВОБОДНОЙ ФОРМЕ

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять не менее 5 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении _____ практики
(составляется руководителем практики)

аспиранта _____
Ф.И.О. аспиранта полностью

направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

год обучения _____

место прохождения практики _____

Наименование кафедры

сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
Ф.И.О., должность руководителя практики

Основные результаты и итоги прохождения практики на кафедре

Рекомендации аспиранту

Оценка работы, заключение по практике

Руководитель практики

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

_____ Подпись

Образец индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
«Мурманский арктический государственный университет»

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

_____ (название практики)

для _____

(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ____ курса

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Ф.И.О., должность руководителя педагогической практики

Задания на практику:

№	Планируемые формы работы	Количество часов	Сроки проведения планируемой работы

Руководитель практики _____ / _____

Подпись

ФИО

Задание принято к исполнению: _____

(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

Образец дневника практики обучающегося

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Мурманский арктический государственный университет»

Институт креативных индустрий и предпринимательства

Кафедра экономики и управления

ДНЕВНИК

_____ практики

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся

ФИО _____

Группа _____

_____ (подпись)

Научный руководитель практики:

Степень, звание _____

ФИО _____

_____ (подпись)

Мурманск

20__ г.

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ

Место проведения _____

(название организации)

(адрес организации)

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненных работ</i>	<i>Отметка о выполнении (примечание)</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>

Уполномоченное лицо от предприятия _____ /ФИО/
(подпись)