

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

(название практики)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

(код и наименование направления подготовки)

Экономика. География

(наименование направленности (профиля / профилей) / магистерской программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации)

бакалавр

квалификация

очная

форма обучения

2021

год набора

Составители:

Беспалова Светлана Владимировна,
кандидат экономических наук, доцент,
заведующий кафедрой экономики,
управления и предпринимательского
права;

Скотаренко Оксана Вячеславовна,
доктор экономических наук, доцент,
профессор кафедры экономики,
управления и предпринимательского
права

Утверждена на заседании кафедры экономики,
управления и предпринимательского права
института креативных индустрий и
предпринимательства
(протокол № 7 от 25.03.2021 г.)

Заведующий кафедрой

подпись

Беспалова С.В.
Ф.И.О.

1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Вид практики – производственная;

Тип практики – научно-исследовательская работа;

Форма проведения – практическая подготовка; дискретно.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Цель проведения производственной практики - развитие общих представлений о теоретико-методологических основах научно-исследовательской деятельности, правилах выполнения, оформления и порядке представления результатов различных учебно-исследовательских работ.

К задачам освоения практики относятся:

- сбор, анализ и обработка информации, необходимой для планирования научно-исследовательской работы;

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе освоения ряда учебных дисциплин;

- овладение методами познания научного исследования;

- использование основных методологических принципов научного исследования (объективности, сущностного анализа, единства логического и исторического оснований, концептуального единства);

- применение методологического и методического инструментария проведения научных исследований.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Формулировка компетенции / Индикаторы компетенции	Содержание компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений/ 2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. 2.2. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. 2.3. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. 2.4. Публично представляет результаты решения конкретной задачи.	знать: - действующие правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения; уметь: - определять совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели; - определять ожидаемые результаты и проектировать решение конкретной профессиональной задачи; владеть: - навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи;
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)/	знать: - различные виды коммуникаций делового общения; уметь: - вести деловую переписку в формате

	<p>4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.3. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.4. Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.</p>	<p>корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками перевода профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный;
УК-6	<p>способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни/</p> <p>6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p> <p>6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p> <p>6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития;
ПК-3	<p>способен организовывать индивидуальную и совместную проектную деятельность обучающихся /</p> <p>ПК-3.1. Демонстрирует знание теории, методов и методик преподавания предмета; требований к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, средств обучения и их дидактические возможности;</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, методы и методики преподавания предмета; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов, средств обучения и их дидактические возможности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные приемы мотивации и рефлексии при

	<p>ПК-3.2. Применяет различные приемы мотивации и рефлексии при организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p> <p>ПК-3.3. Осуществляет выбор образовательных технологий для достижения планируемых образовательных результатов обучения.</p>	<p>организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;</p> <p>владеть:</p> <p>- навыками выбора образовательных технологий.</p>
--	---	---

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Правоведение», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Основы менеджмента», «Основы маркетинг», «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности», «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

В свою очередь, производственная практика, научно-исследовательская работа представляет собой методологическую базу для: «Производственная практика, педагогическая практика», «Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика», подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц или 4 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕ). Согласно, учебного плана проводится на 3 курсе, в 5 семестре.

<i>№ n/n</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	1/6 первой недели
2	Основной этап	5/6 первой недели, вторая, третья недели, 1/2 четвертой недели
3	Заключительный этап	1/2 четвертой недели

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	УК-2	<p>1. Организационное собрание (установочная конференция):</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснение целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; - общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»);

		- согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	УК-4, УК-6	1. Аннотация и ключевые слова к научной статье по теме на выбор с учетом предъявляемых требований к оформлению научных работ. 2. Доклад на конференцию по теме на выбор с учетом предъявляемых требований к оформлению научных работ. 3. Оформление доклада на конференцию в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». 4. Оформление списка использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».
Заключительный	ПК-3	1. Формирование отчетной документации по практике. 2. Презентация. 3. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Мурманский арктический государственный университет. Кафедра экономики, управления и предпринимательского права.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

По окончании практики обучающиеся должны оформить в папку и предоставить руководителю по практической подготовке всю необходимую отчетную документацию, которая размещается в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета (не позднее 1 недели после окончания практики) в соответствии с указанным перечнем:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план).
4. Дневник практики.
5. Характеристика от Профильной организации на обучающегося.
6. Отчет обучающегося.
7. Выполненные научно-исследовательские задания.

Образцы отчетной документации находятся в Приказе № 921 от 18.12.2020 г. о реализации Положения «О практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы высшего образования программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и программы среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет» <http://www.masu.edu.ru/student/docs/practice/>

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель по практической подготовке имеет право снизить итоговую оценку за практику.

Для обучающихся очной формы обучения в последний день практики проводится итоговая конференция.

По результатам прохождения практики и защиты отчета выставляется зачет с оценкой с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося. Результат зачета с оценкой по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Основная литература:

1. Дрещинский, В. А. Основы научных исследований : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10329-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456576>

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2-х частях. Ч.1 : учебник для вузов / В.В. Трофимов [и др.]. — М. : Юнити-Дана, 2020. — 269 с. - ISBN: 978-5-534-09083-3 (Ч.1) - [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://biblionline.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-ekonomike-i-upravlenii-v-2-ch-chast-1-456061#page/2>

3. Макроэкономика : учебник для вузов / под общей редакцией В.Ф. Максимовой. — М. : Юрайт, 2021. — 171 с. - ISBN: 978-5-9916-9802-3 - [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/makroekonomika-471882#page/2>

4. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. — М. : Дашков и К°, 2020. — 333 с. — ISBN 978-5-394-03547-0. — [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>

5. Микроэкономика : учебник и практикум для вузов / Г.А. Родина и [др.], под редю Г.А. Родиной — М. : Юрайт, 2021. — 330 с. - ISBN: 978-5-534-07343-0 - [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/mikroekonomika-468683#page/2>

6. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457487>

7. Цахаев, Р. К. Маркетинг : учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева. — 5-е изд., стер. — М. : Дашков и К°, 2020. — 550 с. — ISBN 978-5-394-03478-7 — [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573172>

Дополнительная литература:

8. Вылегжанина, А.О. Прикладные информационные технологии в экономике : учебное пособие / А.О. Вылегжанина. — Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 244 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 237-240. - ISBN 978-5-4475-8699-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446662>.

9. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии в экономике : учебник для прикладного бакалавриата / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — М. : Юнити-Дана, 2018. — 383 с. - ISBN: 978-5-534-00814-2 - [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://biblionline.ru/viewer/informatika-i-informacionnye-tehnologii-412590#page/1>

10. Научно-исследовательская работа: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет»; сост. Е.П. Кузнеченков, Е.В. Соколенко. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 246 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459119>.

Ресурсы сети Интернет:

1. Министерство финансов РФ - www.minfin.ru
2. Министерство экономического развития и торговли - www.economy.gov.ru
3. Федеральная налоговая служба: <http://nalog.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистики - www.gks.ru
5. Органы исполнительной власти Мурманской области -. www.gov-murman.ru
6. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Мурманской области - www.stat.murmansk.ru
7. Российская государственная библиотека - www.rsl.ru, www.leninka.ru
8. Библиотека МГУ - www.msu.ru/libraries/
9. Мурманская государственная областная научная библиотека www.mgounb.ru
10. Сайт информационно-издательского центра «Статистика России» - www.infostat.ru
11. Федеральная сеть сервисных центров - <http://www.pro-service.ru>
12. Сервис интернет-статистики - www.spylog.ru.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

- 7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:
 - не используется
- 7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:
 - MS Office, Windows 10
- 7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:
 - не используется
- 7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:
 - Adobe Reader.

10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATE ANALYTICS

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

При прохождении производственной практики используются:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МАГУ.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.

Не предусмотрено.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.