



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ И.С. ТУРГЕНЕВА»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра менеджмента

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА, ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Общий и стратегический менеджмент

Орел 2017

Автор

доктор экономических наук, доцент,
зав. кафедрой менеджмента

И.А. Тренина

Рецензент

доктор экономических наук, профессор,
профессор кафедры менеджмента

С.А. Никитин

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (педагогической практики) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 №322 по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017г. №653 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»

Программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента
Протокол № 14 от «06» июня 2017 г.

Зав. кафедрой д.э.н., доцент Тренина И.А. _____

Обсуждена на заседании кафедры менеджмента

Протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

Зав. кафедрой д.э.н., доцент, Тренина И. А. _____

Программа утверждена на заседании НМС Института экономики и управления
Протокол № 8 от «26» июня 2017 г.

Председатель НМС директор ИЭиУ, д.э.н., доцент Зайцев А.Г. _____

Переутверждена на заседании НМС Института экономики и управления
Протокол № 9 от «31» августа 2017 г.

Председатель НМС директор ИЭиУ, д.э.н., доцент Зайцев А.Г. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи практики	4
2 Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	5
4 Место практики в структуре образовательной программы	6
5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	7
6 Содержание практики	7
7 Формы отчетности по практике	9
8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации ...	15
9 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики.....	15
10 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	19
11 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики..	20
Приложение А Форма отзыва руководителя практики от профильной организации.....	21
Приложение Б Форма титульного листа отчета по практике.....	22
Приложение В Форма дневника прохождения практики.....	23
Приложение Г Фонд оценочных средств по практике.....	25

1 Цели и задачи практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (педагогическая практика) студентов является важнейшей составной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению 38.04.02 Менеджмент.

Цель практики заключается в формировании и развитии профессиональных навыков преподавателя высшей школы, а также овладении основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы.

Задачи практики:

- изучение научных подходов, методологии педагогической деятельности и современных образовательных технологий;
- систематизация методики проведения лекций, семинаров, дискуссий в малых и больших группах, профориентационных мероприятий;
- ознакомление с основными этапами организации профориентационного и учебного процесса и подготовки учебно-методических материалов для их реализации;
- изучение методов научного поиска, выбор оптимальных методов преподавания, соответствующих задачам педагогической работы;
- изучение учебно-методического комплекса по дисциплине, близкой к теме выпускной квалификационной работы;
- выявление необходимости использования информационно-коммуникационных технологий и информационных систем в образовательном процессе;
- сбор, обобщение и систематизация материалов по выбранной теме изучаемой дисциплины с целью совершенствования учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины.

2 Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Выполнение практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижение заданного уровня их освоения, приведенного в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции		Планируемые результаты обучения по дисциплине	
		Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам	
ОК-3 <i>II</i> <i>этап</i>	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<u>Знать:</u> индивидуально-типологические особенности человека, определяющие успешность выполнения им педагогической деятельности З (ОК-3) –II	<u>Уметь:</u> использовать творческий потенциал при осуществлении педагогической деятельности У (ОК-3) –II
		<u>Владеть:</u> мотивационной готовностью к саморазвитию и самореализации в педагогической деятельности В (ОК-3) –II	
ОПК-1 <i>II</i> <i>этап</i>	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<u>Знать:</u> основы коммуникации на русском и практикуемом иностранном языке в педагогической деятельности З (ОПК-1) –II	<u>Уметь:</u> использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в педагогической деятельности У (ОПК-1) –II
		<u>Владеть:</u> навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в педагогической деятельности В (ОПК-1) –II	
ОПК-2 <i>II</i> <i>этап</i>	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<u>Знать:</u> принципы и особенности руководства коллективом в процессе педагогической деятельности З (ОПК-2) –II	<u>Уметь:</u> организовывать работу коллектива в образовательной сфере, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия У (ОПК-2) –II
		<u>Владеть:</u> навыками организации педагогической работы коллектива с учетом профессиональной специфики В (ОПК-2)	
ПК-1 <i>II</i> <i>этап</i>	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<u>Знать:</u> подходы к управлению командами в педагогической деятельности З (ПК-1) –II	<u>Уметь:</u> организовывать и координировать деятельность сотрудников и проектных команд У (ПК-1) –II
		<u>Владеть:</u> лидерскими компетенциями для эффективного управления группами (командами) в педагогической деятельности В (ПК-1) – II	

ПК-2 II этап	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	<u>Знать:</u> концептуальные основы формирования корпоративной стратегии и программ организационного развития в педагогической сфере деятельности З (ПК-2) – II <u>Уметь:</u> ставить стратегические цели, выбирать пути их достижения в соответствии со спецификой педагогической деятельности У (ПК-2) – II <u>Владеть:</u> навыками разработки и реализации стратегических целей в педагогической деятельности В (ПК-2) – II
ПК-3 II этап	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	<u>Знать:</u> принципы и методы управления корпоративными финансами в процессе осуществления педагогической деятельности З (ПК-3) –II <u>Уметь:</u> применять навыки наработки лекционного материала по тематике управления корпоративными финансами для решения стратегических задач У (ПК-3) –II <u>Владеть:</u> практическими педагогическими навыками в области проведения практических занятий по вопросам управления корпоративными финансами для решения стратегических задач В (ПК-3) –II
ПК-10 II этап	Способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<u>Знать:</u> методическое обеспечение управленческих дисциплин и способы разработки учебных программ в рамках осуществления педагогической деятельности З (ПК-10) – II <u>Уметь:</u> использовать навыки разработки учебных программ и методическое обеспечение в педагогической деятельности У (ПК-10) –II <u>Владеть:</u> навыками разработки учебных программ и методического обеспечения управленческих дисциплин в педагогической практике В (ПК-10) –II

4 Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (педагогическая практика) относится к блоку «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

Прохождение практики является обязательной процедурой и предусмотрено по всем формам обучения в 3 семестре.

Прохождение практики является основой для успешного освоения основ педагогической деятельности.

5 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е. (108 часов).

Общая продолжительность практики – 2 недели.

6 Содержание практики

Практика проводится в соответствии с программой практики, утвержденной на кафедре, и индивидуальным заданием, составленным совместно с научным руководителем студента.

Содержание практики определяется выпускающей кафедрой, осуществляющей подготовку. Педагогическая практика может осуществляться в следующих формах:

- участие студента в подготовке лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов студента;
- подготовка и проведение семинара по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов студента;
- подготовка и проведение профориентационного мероприятия с абитуриентами по теме, определенной руководителем практики;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию научного руководителя;
- участие в проведении деловой игры для студентов;
- другие формы работ, определенные руководителем практики.

Если практика организуется выпускающей кафедрой, то она обязана:

- выделить в качестве руководителя практики высококвалифицированного и опытного преподавателя;
- распределить студентов по кафедрам-базам практики;
- ознакомить студентов с программой практики;
- выдать студенту индивидуальное задание;
- провести перед началом практики собрание студентов-практикантов и преподавателей - руководителей практики;
- осуществлять строгий контроль за организацией и проведением практики, соблюдением ее сроков и содержания.

Руководителя(ей) практики назначают приказом ректора университета.

Руководитель практики от университета обязан:

- выбрать совместно со студентом перед направлением на практику изучаемую дисциплину, близкую к теме исследования, исходя из которой составляется индивидуальное задание;
- осуществлять организационную и методологическую работу по оказанию помощи студентам в ходе практики, в том числе обеспечить ее строгое соответствие учебному плану и программе;
- проводить текущий контроль результатов практики не реже одного раза в неделю;
- проверять правильность оформления отчетов по прохождению практики;
- осуществлять контроль за выполнением индивидуального задания студентом;

- рассмотреть представленные отчеты, дать заключение по практике.

Руководитель практики от профильной организации, выступающей базой практики, должен:

- ознакомить студента с учебно-методическим комплексом изучаемой дисциплины;
- создать необходимые условия для получения студентом информации о методах преподавания данной дисциплины на кафедре;
- предоставить возможность посещения лекционных и семинарских занятий по исследуемой дисциплине;
- оказывать помощь в подборе материала по совершенствованию учебно-методического комплекса изучаемой дисциплины;
- предоставить возможность студентам пользоваться имеющейся литературой, учебно-методическими материалами, обращаться за консультацией к ведущему преподавателю изучаемой дисциплины;
- контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- дать отзыв о прохождении студентом производственной (педагогической) практики.

Структура индивидуальной программы прохождения практики приведена в таблице 2.

Таблица 2 - Структура индивидуальной программы прохождения практики

Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1. Сбор и обработка материалов об объекте и предмете прохождения практики	3 дня	1-ый параграф отчета
2. Реализация образовательных технологий в рамках изучаемой дисциплины: сравнительный подход традиционных и современных технологий	3 дня	2-ой параграф отчета
3. Структура и содержание предлагаемой образовательной технологии «Название технологии»	5 дней	3-ий параграф отчета
4. Оформление отчета о практике и предоставление руководителю на отзыв	2 дня	Отчет о практике
5. Защита отчета	1 день	

Календарный график составляется каждым студентом индивидуально в соответствии с формой прохождения практики и особенностями объекта исследования.

7 Формы отчетности по практике

Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде (отчете) с соблюдением требований действующих ГОСТов к оформлению научно-технической литературы.

Формы отчетности по практике включают:

1. Договор по практике (необходим в том случае, если студент проходит практику в сторонней организации).

2. Отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики от профильной организации. Форма отзыва руководителя практики от профильной организации приведена в приложении А.

Отзыв о прохождении практики должен быть подписан руководителем практики от профильной организации с указанием должности и заверен печатью профильной организации на фирменном бланке, со всеми адресными реквизитами и логотипами. В отзыве необходимо отразить:

- качество выполнения студентом программы практики;
- уровень теоретической подготовки по отдельным вопросам педагогической деятельности;
- знание действующего законодательства;
- умение применять теоретические знания на практике;
- владение техническими средствами;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, наиболее типичные черты характера, волевые и нравственные качества.

В конце отзыва должен быть сформулирован вывод об освоении студентом важнейших навыков педагогической деятельности с указанием недостатков при наличии и выставлена предварительная оценка по результатам прохождения практики.

3. Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист. Образец титульного листа приведен в приложении Б. Титульный лист должен иметь подписи студента и руководителей практики (от вуза и организации – базы практики), а также печать организации–базы практики.

Дневник практики со всеми подписями и печатью. Дневник практики студент обязан вести в течение всего периода практики и отражать данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Календарный график прохождения практики заполняется лично студентом в процессе прохождения практики и через установленные промежутки времени предоставляется для просмотра руководителю практики от профильной организации. Образцы дневника и календарного графика приведены в приложении В.

Содержание представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.

Введение должно содержать основные цели и задачи, стоящие перед студентами в период прохождения практики, указание объекта прохождения практики, предмет и методы исследования, информационные источники.

Основная часть включает общие и индивидуальные задания по выполнению студентами конкретной работы. Студент персонально отвечает за достоверность представленной в отчете информации и качество выполнения

индивидуального задания.

В *заключении* студент делает свои выводы и предложения по итогам прохождения практики.

Список использованных источников включает нормативную документацию, учебные пособия, монографии, и должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001.

Приложения. В приложения выносятся соответствующая документация (отчетность, модели, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает в ходе прохождения практики.

Перечень дисциплин для разработки образовательных технологий:

1. Современный стратегический анализ.
2. Теория организации и организационное поведение.
3. Методы исследований в менеджменте.
4. Управленческие инновации.
5. Управление инфраструктурными проектами.
6. Отраслевой анализ.
7. Международное инвестирование.
8. История и методология науки и производства в менеджменте.
9. Деловые коммуникации: управление и технологии.
10. Основы реинжиниринга бизнес-процессов.
11. Теоретические основы реструктуризации.
12. Семинар по управлению программами и проектами.
13. Управленческая экономика.
14. Управление знаниями.
15. Современные проблемы менеджмента.

Объем отчета не должен превышать 30 страниц.

Отчет о прохождении практики должен по содержанию и по форме отвечать предъявленным требованиям. При оформлении отчета особое внимание следует обращать на соблюдение стандарта ГОСТ 2.105 – 95. Общие требования к текстовым документам.

Текст отчета по практике набирается в *Microsoft Word* на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм). Размер полей: левое - 30 мм., правое - не менее 10 мм., верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. При подготовке отчета используется шрифт Times New Roman, размер 14 пт, междустрочный интервал – полуторный, интервал между строками 0 см, абзацный отступ – 1,25 см. Рукописный вариант отчета не принимается.

Каждый из перечисленных разделов начинают с новой страницы. Нумерация страниц должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, второй – дневник практики и т.д. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы. На титульном листе, дневнике, календарном графике, содержании номер страницы не ставится.

Название всех разделов записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы без точки. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовках не допускается.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, а

подглавы соответственно – в пределах глав. Данные разделы обозначаются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа. Номер подглавы состоит из номера главы и подглавы, разделенных точкой, например «1.1» (первый параграф первой главы). Номер соответствующей главы или подглавы ставится в начале заголовка.

Подглавы начинаются на текущей странице с соблюдением установленного отступа от заголовка главы либо от конца текста предыдущей подглавы. Расстояние между любым заголовком и текстом, а также между текстом и заголовком, должно быть 15 мм (полуторный интервал), между двумя заголовками – 8 мм (одинарный интервал).

Внутри текста могут быть перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте дипломной работы на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Пример:

Выделяют следующие типы конкурентных стратегий:

– стратегия лидера:

1) расширение первичного спроса;

2) оборонительная стратегия;

– стратегия «бросающего вызов»:

1) фронтальная атака;

2) фланговая атака;

– стратегия «следующего за лидером»;

– стратегия специалиста.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если указанные символы (коэффициенты) не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Величина NPV для постоянной нормы дисконта (d) вычисляется по формуле:

$$NPV = \sum_{t=1}^T \frac{Pt}{(1+d)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{KVt}{(1+d)^t}, \quad (1)$$

где Pt – денежные поступления от реализации проекта за t-й период;

d – ставка дисконтирования;

KVt – капитальные вложения в проект за t-й период;

T – длительность реализации стратегии.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложениях, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела (главы).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно сквозной (единой) нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами, например, «Рисунок 1». Допускается нумерация рисунков в пределах раздела (главы), например: «Рисунок 1.1», «Рисунок 1.2», «Рисунок 2.1»...

Рисунок должен размещаться после ссылки на него в тексте отчета. Каждый рисунок сопровождается содержательной подписью. Подпись помещают под рисунком в одну строку с его номером (рисунок 1).

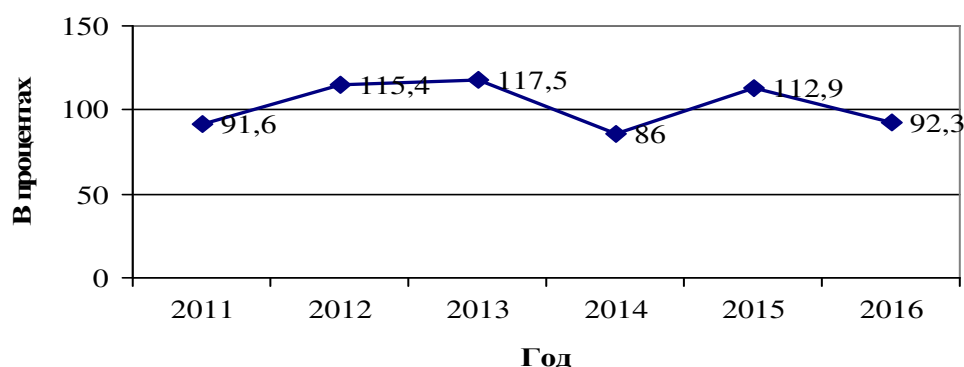


Рисунок 1 – Динамика индекса цен на услуги МЦ «Доктор люкс» за 2011 – 2016 гг., в % к предыдущему году

Цифровой материал отчета рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться сквозной (единой) нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела (главы).

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают над соответствующей таблицей. Подчеркивать заголовок не следует. С абзачного отступа над таблицей помещают надпись «Таблица», с указанием порядкового номера таблицы и через тире заголовок (таблица 3).

Таблица 3 – Анализ внешних стратегических факторов МЦ «Доктор люкс»

Внешние стратегические факторы	Весовой коэффициент	Экспертная оценка	Взвешенная оценка
Возможности			
Выход на дополнительные группы потребителей, проникновение на новые рынки или их сегменты	0,01	3	0,03
Заключение постоянных договоров	0,02	3	0,06
Экономический подъём и рост доходов населения	0,3	3	0,9

Угрозы			
Снижение прибыли из-за роста расходов	0,3	3	0,9
Значительное повышение цен	0,25	3	0,75
Возможность отказа/отсутствия возможности клиентов пользоваться продукцией/услугами	0,12	3	0,36
Суммарная оценка	1,00		3,0

Графы «№ п.п.», «Единицы измерения» в таблицу включать не следует. Таблица должна размещаться после ссылки на нее в тексте работы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Эту страницу начинают с надписи «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы с красной строки.

В первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

При наличии в работе небольшого по объему цифрового материала целесообразно оформлять таблицу. Его следует дать текстом, располагая цифровые данные в виде колонки.

Пример:

Доля услуг А в услугобороте МЦ «Доктор люкс»:

до презентации.....35,4 %

после презентации.....58,7 %

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым они относятся, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример:

Примечание – Сбалансированной открытой экономикой мы называем активную, экономически независимую, интегрированную в международное разделение труда, управляемую экономическую систему.

Примечание к таблице помещается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Целесообразно примечание печатать более мелким шрифтом (например, 12 пт).

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками – сносками. Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а сноски к данным, расположенным в таблице, – в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняется арабскими цифрами со скобкой и помещается на уровне верхнего об-

реза шрифта, например: «...комплексный анализ¹ ...». Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Особое внимание следует уделить составлению списка использованных источников, в который включаются только те источники, которые были использованы при подготовке и написании отчета по практике.

Список использованных источников имеет общую нумерацию и располагается по алфавиту, при этом нормативно-правовые акты следует указать в начале списка использованных источников по алфавиту, продолжив далее нумерацию всех остальных информационных источников.

При описании литературных источников необходимо использовать общее правило оформления книжного источника: *(Ф.И.О. первого автора) основное заглавие [Общее обозначение материала (Текст, Электронный ресурс)]: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности (сведения об авторах); последующие сведения об ответственности. – сведения об издании. – место издания: издательство, год издания. – объем. – (область серии), т.е. указать: фамилии и инициалы авторов; название книги, сборника, статьи; место издания; издательство; год издания; количество страниц.*

Ниже приведены примеры оформления литературных источников.

1. Савицкая, Г.В. Экономический анализ [Текст]: учебник / Г.В. Савицкая. - М.: Инфра-М, 2017. – 649 с.

2. Ценообразование во внешней торговле [Текст]: учебное пособие / В.А. Князева, О.И. Морозова, Л.В. Парахина, А.В. Семенихина, Е.А. Шевцова. – Орел: ОГУ имени И.С. Тургенева, 2016. – 183 с.

3. Белых, Л.П. Реструктуризация предприятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.П. Белых. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 511 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52557.html>.

4. Шарохина, С.В. Рекламная деятельность как система [Электронный ресурс] / С.В. Шарохина, Е.А. Братухина // Наукоеведение. – 2016. - №2(8). Режим доступа: <http://naukovedenie.ru/PDF/125EVN216.pdf>.

5. Тишин, И.В. Конкурентоспособность и конкурентные стратегии компаний малого бизнеса [Текст] / И.В. Тишин // Проблемы экономики и менеджмента. - 2016. - № 6 (58). – С. 84 – 89.

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 29.07.2017 №259-ФЗ) [Электронный ресурс] / СПС «КонсультантПлюс». Режим доступа: www.consultant.ru.

7. Россия в цифрах. 2017 [Текст]: крат. стат. сб. / Росстат. - М., 2017 - 511 с.

8. Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.economy.gov.ru.

В приложения обычно относят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований, анкетирования и т.п. Приложения, используемые в отчете по практике, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения располагаются после списка использованных источ-

ников, в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте и имеют сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В содержание отчета по практике включается каждое приложение в виде одной строки с указанием его номера и, через тире, заглавия, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ А – Организационная структура предприятия».

Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. В центре строки над заголовком прописными буквами должно быть написано слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». Каждое приложение должно иметь обозначение заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ) и начинаться с новой страницы, например «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Если в приложении используется готовый документ или инструкция, то в центре вписывают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ...», проставляют его обозначение.

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств приведен в приложении Г.

9 Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.07.2017) [Электронный ресурс] / СПС «Консультант Плюс». - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/.

2. Распоряжение Правительства РФ от 29.12.2014 №2765-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016 - 2020 годы» / СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173677/.

3. Постановление Правительства РФ от 23.05.2015 №497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы» / СПС «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/law/hotdocs/43240.html/>.

4. Профессиональный стандарт "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н) [Электронный ресурс] / СПС «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.zdcollege.ru/docs/teachers/profstandart-spo.pdf>

5. Антошкин, В.Н. Отношения в системе образования: социальные, психологические, информационные аспекты [Электронный ресурс]: монография / В. Н. Антошкин, К.М. Мельцер. - Уфа: Изд-во БГПУ, 2009. - 123 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.

6. Арбузова, Е.Н. Современные методы и технологии обучения управ-

ленческим дисциплинам [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Арбузова, О.А. Яскина. - Омск: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Омский государственный педагогический университет», 2014. – 264 с. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=23893282>.

7. Арбузова, Е.Н. Методика преподавания управленческих дисциплин [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Арбузова, О.А. Яскина. – М.: Юрайт, 2017. – 178 с. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=305816512>.

8. Арбузова, Е.Н. Проектирование рефлексивной системы обучения с применением инновационного учебно-методического комплекса по дисциплине «Современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин» в магистратуре высшей бизнес-школы [Электронный ресурс] / Е.Н. Арбузова, О.А. Яскина // EUROPEAN SOCIAL SCIENCE JOURNAL. – 2014. - №5-1(44). – С. 125 – 131. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=22077244>.

9. Громкова, М. Т. Педагогика высшей школы: учеб. пособие для студентов педагогических вузов / М. Т. Громкова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 447 с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=36&page=69>

10. Ибрагимов, Г.И. Теория обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Ибрагимов, Е.М. Ибрагимова, Т.М. Андрианова. - М.: Владос, 2011. - 383 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/2971>.

11. Костюкова Е.И. Организационно-методическое обеспечение управленческих дисциплин [Электронный ресурс]: монография / Е.И. Костюкова, Р.И. Галилова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013. — 156 с. — 978-5-9596-0972-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47322.html>

12. Макарова, Н.С. Трансформация дидактики высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. С. Макарова. - М.: ФЛИНТА, 2012. - 181 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/244965>.

13. Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учебное пособие / Колдаев В.Д. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/znanium.47322.html>

14. Основы педагогического мастерства и профессионального саморазвития: Учебное пособие / С.Д. Якушева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 416 с. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=36&page=32>

15. Организационно-экономические аспекты формирования и развития современных систем бизнеса [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высш. проф. образования / Светлана Александровна Измалкова ; Анна Викторовна Семенихина ; Ирина Леонидовна Фаустова ; Ольга Вячеславовна Магомедалиева . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2012. - 247 с.

Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/organizacionno-ekonomicheskie-aspekty-fo.html>

16. Отраслевой анализ [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высш. проф. образования / Светлана Александровна Измалкова ; Татьяна Александровна Головина ; Ирина Леонидовна Авдеева ; Светлана Сергеевна Бахтина ; Лариса Владимировна Парахина . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госунiversитет - УНПК" , 2014. - 260 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/otraslevoj-analiz.html>

17. Педагогика с методикой преподавания специальных дисциплин [Электронный ресурс]: учебное пособие модульного типа / И.В. Новгородцева. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 378 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/244883>.

18. Родионова, Н.В. Методика проведения интерактивного практикума по менеджерским дисциплинам [Электронный ресурс] / Н.В. Родионова // Вестник Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых. Серия: Экономические науки. – 2016. - №2(8). – С. 206 – 222. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=26366295>.

19. Солнцева, Н.В. Управление в педагогической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. В. Солнцева. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2012. - 116 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.

20. Солодова, Г.Г. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Г. Солодова. - Кемерово: КемГУ, 2017. - 54 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/99430>.

21. Современный инструментарий принятия управленческих решений: теоретические аспекты [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ирина Алексеевна Тренина, Галина Ивановна Татенко, Вероника Адольфовна Князева, Наталья Семеновна Лаушкина, Ирина Владимировна Мусатова. - Орел: ОГУ имени И. С. Тургенева, 2017. – 235 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/sovremennyj-instrumentarij-prinyatiya-upravlenches.html>

22. Социальная ответственность менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / В.Я. Горфинкель [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 287 с. — 978-5-238-02455-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52641.html>

23. Социальное управление организацией [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Светлана Александровна Измалкова ; Елена Евгеньевна Кононова ; Ольга Вячеславовна Магомедалиева ; Ирина Владимировна Мусатова ; Ирина Алексеевна Тренина . - Орел : Изд-во Госуниверситета - УНПК , 2015. - 318 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/social-noe-upravlenie-organizaciej.html>

24. Стратегический анализ: современная концепция менеджмента: [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Измалкова, И.А. Тренина, Г.И.

Татенко, О.В. Магомедалиева, Н.С. Лаушкина, 2013. - 315 с. Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29427930>

25. Теоретические основы модернизации экономики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для высшего проф. образования / Светлана Александровна Измалкова ; Святослав Аркадьевич Никитин ; Татьяна Александровна Головина ; Анна Викторовна Семенихина . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2014. - 131. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/teoreticheskie-osnovy-modernizacii-ekono.html>

26. Теория и методология управления инфраструктурными проектами в региональной экономике [Электронный ресурс] : монография / Измалкова С.А. и другие. - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2013. - 289 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/monografiya/teoriya-i-metodologiya-upravleniya-infra.html>

27. Теоретические основы реструктуризации: экономико-организационные аспекты [Электронный ресурс]: учеб. пособие для высш. проф. образования / Светлана Александровна Измалкова ; Ирина Владимировна Мусатова ; Ирина Александровна Евсеева ; Анна Викторовна Семенихина ; Ольга Вячеславовна Магомедалиева . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2013. - 190 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/teoreticheskie-osnovy-restrukturizacii.html>

28. Управление инновационным развитием промышленных экономических систем [Электронный ресурс]: международные стандарты менеджмента : учебное пособие / Ирина Алексеевна Тренина, Ирина Леонидовна Авдеева, Светлана Сергеевна Бахтина, Лариса Владимировна Парахина. - Орел: ОГУ имени И. С. Тургенева, 2017. - 155 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/upravlenie-innovacionnym-razvitiem-promyshlennyh-e.html>

29. Управление модернизацией и технологическим развитием экономики России: теория и методология [Электронный ресурс] : монография / под ред. Измалковой С.А.. - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2011. - 367 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/monografiya/upravlenie-modernizaciej-i-tehnologiche.html>

30. Фомичев А.Н. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / А.Н. Фомичев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 468 с. — 978-5-394-01974-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24817.html>

31. Ценообразование во внешней торговле [Электронный ресурс]: учебное пособие / Вероника Адольфовна Князева, Ольга Ивановна Морозова, Лариса Владимировна Парахина, Анна Викторовна Семенихина, Елена Александровна Шевцова. - Орел: ОГУ имени И.С. Тургенева, 2016. - 184 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/cenoobrazovanie-vo-vneshnej-torgovle.html>

32. Экологический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для высш. проф. образования / Светлана Александровна Измалкова ; Ирина Леонидовна Авдеева ; Татьяна Александровна Головина ; Светлана Сергеевна Бахтина ; Лариса Владимировна Парахина . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет-УНПК", 2013. - 163 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/uchebniki-i-uch-posobiya/ekologicheskij-menedzhment.html>

33. Экономика и управление прогностической деятельностью на промышленном предприятии в условиях нелинейной модели развития систем [Электронный ресурс]: монография / Светлана Александровна Измалкова ; Святослав Аркадьевич Никитин ; Татьяна Александровна Головина ; Ольга Ивановна Морозова ; Анна Викторовна Семенихина . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2012. - 168 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/monografiya/ekonomika-i-upravlenie-prognosticheskoy.html>

34. Экономика и менеджмент интеграционных процессов в инновационной среде [Электронный ресурс]: теория и методология : монография / под общ. ред. Светлана Александровна Измалкова ; Святослав Аркадьевич Никитин ; Татьяна Александровна Головина ; Лариса Владимировна Парахина ; Ирина Леонидовна Авдеева ; Светлана Сергеевна Бахтина ; Ирина Владимировна Мусатова ; Ирина Алексеевна Тронина ; Анна Владиславовна Фандеева ; Ольга Ивановна Морозова . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2013. – 155 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/monografiya/ekonomika-i-menedzhment-integracionnykh.html>

35. Экономика и управление перспективой инновационно-инвестиционной деятельностью в регионе [Электронный ресурс]: теория и методология / Авторский коллектив под ред. С.А. Измалковой . - Орел : Изд-во ФГБОУ ВПО "Госуниверситет - УНПК" , 2012. - 382 с. Режим доступа: <http://elib.oreluniver.ru/monografiya/ekonomika-i-upravlenie-perspektivoj-inno.html>

10 Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1) «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)» <http://elib.oreluniver.ru/>

2) Электронно-библиотечная система Издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/>

3) Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>

4) Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/>

5) Электронно-библиотечная система Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <http://rucont.ru/>

6) БД POLPRED.COM <http://www.polpred.com/>

- 7) СПС «Система Гарант»
- 8) СПС «Консультант ПЛЮС»
- 9) БД «Scopus»: <https://www.scopus.com/>
- 10) БД «Questel Orbit»: [https://www, orbit, com.](https://www.orbit.com)
- 11) Web of Science Core Collection: <https://apps.webofknowledge.com>
- 12) Операционные системы Windows Vista, Windows Professional 7, Windows Professional 8
- 13) Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (крайние версии) и др.
- 14) Программа просмотра файлов формата Djview (крайняя версия).
- 15) Программа просмотра файлов формата .pdf Acrobat Reader (крайняя версия).
- 16) Пакет программ семейства MS Office: Office Professional Plus (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access).

11 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Базами практики могут быть подразделения профильных предприятий, образовательных организаций, заключившие с университетом договоры о проведении практики.

Производственная (педагогическая) практика также может быть организована на базе кафедры и в подразделениях ОГУ имени И.С. Тургенева, соответствующих данному направлению подготовки, располагающих необходимым оборудованием и научно-техническим потенциалом, осуществляющих образовательную деятельность.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения общего и индивидуального задания по практике и написанию отчета.

Приложение А
Форма отзыва руководителя практики
от профильной организации

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики
 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональ-
 ной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая
 практика) (**педагогической практики**))

Студент (ка) _____ курса института _____ ФГБОУ ВО
 «ОГУ имени И.С. Тургенева»

(Ф.И.О. полностью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил (ла) практику по
 направлению 38.04.02 Менеджмент в _____.

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____.

За время прохождения практики _____

(Фамилия И.О.)

показал (ла) _____ уровень теоретической подготовки, _____
 умение применять и использовать знания, полученные в университете, для
 решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично, не выполнена).

В работе студента имеются следующие недостатки:

_____.

В целом работа практиканта _____

(Фамилия И.О.)

заслуживает оценки _____, и его готовность к осуществлению педаго-
 гической деятельности можно оценить на _____ уровне.

Руководитель практики
 от профильной организации
 (указать конкретное название
 предприятия и должность)

Подпись

(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение Б

Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
ИНСТИТУТ _____

Кафедра менеджмента

ОТЧЁТ

о производственной практики

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональ-
ной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая
практика) (**педагогической практики**))

в организации _____

Студент _____
(ФИО)

Группа _____

Направление 38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль) Общий и стратегический менеджмент

Оценка защиты _____

Руководитель практики от
профильной организации

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)
«__» ____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики от
университета

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)
«__» ____ 20__ г.

Орел 20_____

Приложение В

Форма дневника прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»
ИНСТИТУТ _____

Кафедра менеджмента

ДНЕВНИК
практики студента

Фамилия Имя Отчество студента _____

Курс _____

Группа _____

Место прохождения практики
_____Руководитель практики от университета _____
(ФИО)Руководитель практики от
профильной организации _____
(ФИО)

М.П.

Начало практики
«__» _____ 20__ годаОкончание практики
«__» _____ 20__ года

Орел 20__

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование работы	Подразделение профильной организации, где выполняется работа	Сроки выполнения работы	Подпись руководителя практики от профильной организации о выполнении работы
Ознакомление с базой практики, инструктаж по технике безопасности, оформление документов			
...			
...			
...			
...			
...			
Индивидуальное задание			
Оформление отчета по практике			
Защита отчета по практике			

Руководитель от университета

(указать конкретное название организации и должность)

Подпись

(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

(указать конкретное название предприятия и должность)

Подпись

(Фамилия И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
К ПРОГРАММЕ
ПРАКТИКИ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) (**педагогическая практика**))

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Общий и стратегический менеджмент

Квалификация: магистр

1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам по практике

Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике в процессе освоения основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет с оценкой	Отчет о прохождении практики	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуально-типологические особенности человека, определяющие успешность выполнения им педагогической деятельности З (ОК-3) –П -основы коммуникации на русском и практикуемом иностранном языке в педагогической деятельности З (ОПК-1) –П -принципы и особенности руководства коллективом в процессе педагогической деятельности З (ОПК-2) –П -подходы к управлению командами в педагогической деятельности З (ПК-1) –П -концептуальные основы формирования корпоративной стратегии и программ организационного развития в педагогической сфере деятельности З (ПК-2) – П - принципы и методы управления корпоративными финансами в процессе осуществления педагогической деятельности З (ПК-3) –П -методическое обеспечение управленческих дисциплин и способы разработки учебных программ в рамках осуществления педагогической деятельности З (ПК-10) – П <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать творческий потенциал при осуществлении педагогической деятельности У (ОК-3) –П -использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках в педагогической деятельности У (ОПК-1) –П -организовывать работу коллектива в образовательной сфере, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия У (ОПК-2) –П -организовывать и координировать деятельность сотрудников и проектных команд У (ПК-1) –П -ставить стратегические цели, выбирать пути их достижения в соответствии со спецификой педагогической деятельности У (ПК-2) – П -применять навыки наработки лекционного материала по тематике управления корпоративными финансами для решения стратегических задач У (ПК-3) –П -использовать навыки разработки учебных программ и методическое обеспечение в педагогической деятельности У (ПК-10) –П <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивационной готовностью к саморазвитию и самореализации в педагогической деятельности В (ОК-3) –П -навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в педагогической деятельности В (ОПК-1) –П - навыками организации педагогической работы коллектива с учетом профессиональной специфики В (ОПК-2) -лидерскими компетенциями для эффективного управления группами (командами) в педагогической деятельности В (ПК-1) – П -навыками разработки и реализации стратегических целей в педагогической деятельности В (ПК-2) – П -практическими педагогическими навыками в области проведения практических занятий по вопросам управления корпоративными финансами для решения стратегических задач В (ПК-3) –П -навыками разработки учебных программ и методического обеспечения управленческих дисциплин в педагогической практике В (ПК-10) –П

Критерии и шкалы оценивания по практике представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Отчет о прохождении производственной (педагогической) практики	<p>«незачтено»: с оценкой <u>неудовлетворительно</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые компетенции не сформированы; - отчет по практике не соответствует требованиям программы практики; - изложение доклада не представлено; - на поставленные в ходе собеседования вопросы не отвечает; - предъявлен отзыв руководителя практики от профильной организации с удовлетворительной оценкой результатов прохождения практики 	От 0 до 20 баллов
			<p>«зачтено»: с оценкой <u>удовлетворительно</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - минимальный уровень сформированности необходимых компетенций; - имеются существенные отступления от программы практики; - требования к содержанию и оформлению отчета по практике выдержаны не полностью; - показан низкий уровень владения информацией из отчета при изложении доклада; - отвечает на поставленные в ходе собеседования вопросы с затруднением; - предъявлен отзыв руководителя практики от профильной организации с положительной оценкой, но при этом указаны незначительные недостатки. 	от 21 до 27 баллов
			<p>«зачтено»: с оценкой <u>хорошо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - средний уровень сформированности необходимых компетенций; - программа практики выполнена, но при этом имеются отдельные недостатки; - требования к содержанию и оформлению отчета по практике в целом соблюдены; - показан средний уровень владения информацией из отчета при изложении доклада; - не полно и не содержательно отвечает на поставленные в ходе собеседования вопросы; - предъявлен отзыв руководителя практики от профильной организации с положительной оценкой способностей. 	от 28 до 34 баллов
			<p>«зачтено»: с оценкой <u>отлично</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - высокий уровень сформированности необходимых компетенций; - полностью выполнена программа практики; - выдержаны все требования к содержанию и оформлению отчета по практике; - показан высокий уровень владения информацией из отчета при изложении доклада; - свободно и аргументировано отвечает на поставленные в ходе собеседования вопросы; - предъявлен отзыв руководителя практики от профильной организации с высокой оценкой способностей. 	от 35 до 40 баллов

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность.

2 Общие требования к отчету по практике

Перечень типовых требований к отчету по практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов, отсутствие пунктуационных, орфографических и синтаксических ошибок.

3 Типовые вопросы, задаваемые при защите отчета по практике

1. Основные направления решения образовательно-педагогических проблем в вузе.
2. Содержание прогрессивных образовательных моделей, программ и методик управления в высшей школе.
3. Дайте понятие образовательной технологии.
4. Используемые образовательные технологии в деятельности исследуемой организации.
5. Сравнительная оценка традиционных и современных подходов к проведению занятий в высшей школе.
6. Структура и содержание предлагаемой образовательной технологии по конкретной дисциплине.
7. В чем принципиальное отличие и преимущества предлагаемой образовательной технологии от используемых?