Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ
Кафедра «Налоги и налогообложение»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки (специальности)	Экономика
Код направления (специальности)	38.04.01
Профиль подготовки	Налоги и налогообложение»
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Грозный

1. Цели и задачи практики

Целью педагогической практики магистрантов является расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы, а также должна предусматривать:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение опыта управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе;
- получение навыков педагогической деятельности.

Цель практики заключается в освоении методики выполнения учебных работ в области экономики и их применения в педагогической деятельности. Педагогическая практика должна способствовать развитию и проявлению у выпускников творческой инициативы, направленной на решение важнейших задач в области педагогической и экономической деятельности.

Во время прохождения педагогической практики студенты должны закрепить знания по ряду дисциплин общенаучного и профессионального цикла. При прохождении педагогической практики магистр выполняет следующие задачи:

- разрабатывает учебные программы, методическое обеспечение и фонды оценочных средств для дисциплин экономического направления;
- подготавливает лекционный материал для ведения занятий экономической направленности;
- формулировка практических заданий для семинаров и самостоятельной работы; - проводит лекционные или семинарские занятия;
- проводит самооценку педагогической деятельности и ее защиты.

Для прохождения педагогической практики магистранты должны обладать следующими входными знаниями и умениями:

- знать теорию и методологию социально-экономических исследований в сфере налогообложения; основные направления современных социально-экономических исследований в сфере налогообложения в России и за рубежом, в том числе с использованием информационных и компьютерных технологий; современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
- уметь выявлять и анализировать и использовать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт совершенствования налогообложения; уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; владеть навыками и современными средствами коммуникации для общения.

2. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

(учебная, производственная, в том числе преддипломная)

Форма проведения Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

(непрерывно или дискретно)

Способы проведения Стационарная практика.

(стационарная или выездная)

Тип практики. Педагогическая практика проводится в ФГБОУ ВО Чеченском государственном университете, в Колледже ФГБОУ «Чеченский государственный

университет», в других высших и среднеспециальных учебных заведениях Чеченской Республики.

(конкретный тип учебной или производственной практики, предусмотренной ОП ВО)

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

Общекультурными компетенциями (ОК)	- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
Общепрофессиональными компетенциями (ОПК)	- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
Профессиональными компетенциями (ПК)	- способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-13); - способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-14).

4. Место педагогической практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика является обязательным подразделом раздела «Практики, НИР» (Б2.В.03(П)).

По учебному плану педагогическая практика выполняется в 3 семестре.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216часа.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций магистра:

Педагогическая практика может проходить в следующих формах:

– участие магистранта в подготовке лекций и проведении практических занятий по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

– разработка инновационных методов проведения занятий со студентами в активных и интерактивных формах;

– подготовка деловых игр, кейсов и материалов для практических работ, составление контрольных задач и тестов по заданию руководителя практики;

– участие в проведении семинаров в диалоговом режиме, деловых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, обсуждений результатов проектных работ студенческих команд;

– участие в проверке курсовых и контрольных работ, рефератов, отчетов по практикам студентов;

– посещение занятий ведущих преподавателей кафедр, мастер-классов экспертов и специалистов; – другие формы работ.

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) магистранты должны:

Знать:

– основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса; – методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых;

– формы организации образовательной и научной деятельности высшего учебного заведения;

– требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях.

Уметь:

– выступать перед аудиторией и создавать творческую атмосферу в процессе занятий;

– проводить практические и семинарские занятия со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин; – проводить пробные лекции в студенческих аудиториях под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой магистранта;

– при проведении своих занятий для повышения степени усвоения учебного материала аудиторией использовать современную мультимедийную и проекционную технику.

Владеть:

– современными формами и методическими приемами обучения;

– навыками дидактической обработки научного материала и представления информации различными способами с целью его изложения студентам;

– приемами работы с методической литературой, творческим отбором учебного материала, необходимого для преподавания;

– приемами выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, психолого- педагогическим особенностям студентов;

– основными организационными формами и методами обучения в высших учебных заведениях;

– навыками организации и проведения занятий с использованием современных информационных технологий обучения.

Местом проведения педагогической практики являются осуществляющие подготовку магистров кафедры Чеченского государственного университета (далее – Университет), Колледжа ЧГУ, а также кафедры других вузов Чеченской Республики, с которыми существуют договорные отношения.

Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком. Время выполнения предусмотренных программой практики работ и мероприятий согласуется между академией и связанными с ней договорными отношениями вузами и отражается в индивидуальном плане и графике работы магистранта

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Вид учебной работы	часы	
	Всего	Семестр 4
Общая трудоёмкость дисциплины	216	216
Аудиторные занятия	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Самостоятельная работа	216	216

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) определяется учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Экономика».

Общая трудоемкость практики - 6 зачетных единиц, 216 часов.

6.Содержание педагогической практики

Содержание педагогической практики определяется темой магистерской диссертации студента. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики. Рекомендуется включать туда следующие разделы и проводить педагогическую практику по следующему тематическому плану.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. На данном этапе магистрант должен: – ознакомиться с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ; – освоить организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности выпускающей кафедры; – изучить современные образовательные технологии высшей школы; – прослушать инструктаж по технике безопасности; – изучить правила внутреннего распорядка кафедры. Организационный момент педагогической практики: Собеседование с руководителем практики от кафедры. Заполнение необходимых документов по организации практики. – время проведения практики; – распределение студентов-практикантов между преподавателями; – назначение первых консультаций. Получение информации, касающейся руководителя	30	

	практики и групп, в которых будет проводиться семинарское занятие.		
2	Экспериментальный этап педагогической деятельности: На данном этапе магистрант должен: – получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, семинарскому занятию, навыки организации и проведения занятий с использованием современных информационных технологий обучения; – подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.); - подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля ; - подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; – изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; – принять непосредственное участие в учебном процессе, выполнив педагогическую нагрузку, предусмотренную индивидуальным заданием; – при проведении своих занятий для повышения степени усвоения учебного материала аудиторией широко использовать современную мультимедийную и проекционную технику; – посещать и участвовать в анализе занятий, проводимых опытными преподавателями и другими магистрантами	150	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры. Разработка лекции, семинарского занятия, подбор литературы, презентации, оформление документов по анализу лекций, семинарских занятий, взаимопосещения лекций и семинарских занятий
3	Заключительный этап. Написание отчета о педагогической практике – составление дневника педагогической практики; – итоговое закрепление полученных знаний и навыков; – корректировка отчета о педагогической практике; – формулировка выводов в отчете. Составление отчета и защита отчета.	36.	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры. Защита отчета.
	ИТОГО	**216**	

В современном образовании претерпевают изменения традиционные методы обучения. Появляются новые формы проведения лекций:

1. Проблемная лекция начинается с вопросов и постановки проблемы, которую в ходе изложения нужно разрешить. Проблемные вопросы отличаются тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, а готовой схемы решения в прошлом

опыте нет. То обеспечивает творческое усвоение принципов и закономерностей изучаемой науки, активизирует познавательную деятельность студентов, способствует успешному применению знаний на практике.

2. Лекция визуализация – это результат использования нового принципа наглядности под влиянием последних данных психолого-педагогической науки. Она учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму. Это формирует у студентов профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

3. Лекция вдвоем, когда материал проблемного содержания дается студентам в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой. Здесь моделируются реальные профессиональные ситуации обсуждения теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, теоретиком и практиком, представителя бизнеса, сторонником той или иной точки зрения. Лекция вдвоем заставляет студентов активно включаться в мыслительный процесс. Студенты сравнивают точки зрения и делают выбор между концепциями.

4. Лекция с заранее запланированными ошибками как метод обучения была разработана для развития у студентов умений оперативно анализировать бизнес-ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную и неточную информацию. Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержании определенное число ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Список таких ошибок преподаватель приносит на лекцию и знакомит с ними студентов только в конце лекции. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают студенты. Преподаватель проводит изложение лекции таким образом, чтобы ошибки были тщательно скрыты и их не так легко было заметить студентам. Задача студентов заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать допущенные ошибки и назвать их в конце лекции. На обзор ошибок, допущенных на лекции отводится 10-15 минут лекционного времени. В ходе разбора даются правильные ответы на вопросы как преподавателем, так и студентами. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, дидактических и воспитательных целей лекции, уровня подготовленности студентов.

5. Лекция – пресс-конференция близка к форме проведения пресс-конференций, только со следующими изменениями. Преподаватель называет тему лекции и просит студентов письменно задавать ему вопросы по данной теме. Каждый студент должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующие его вопросы и передать их преподавателю. Преподаватель здесь же сортирует их по смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражение знаний и интересов слушателей.

6. Лекция – беседа, по-другому называется «диалог с аудиторией», является распространенной формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

7. Лекция-дискуссия отличается от лекции-беседы тем, что здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и позволяет преподавателю управлять коллективным мнением студентов, преодолевать негативные и ошибочные мнения некоторых слушателей. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Выбор вопросов зависит от темы для осуждения,

дидактических и воспитательных задач лекции, а также от особенностей студенческой аудитории.

8. Лекция с разбором конкретных ситуаций похожа на лекцию-дискуссию. Однако, на обсуждение преподаватель ставит не вопросы, а конкретную ситуацию. Ситуация представляется либо устно, либо в короткой видеозаписи. Изложение ее, несмотря на краткость, должно содержать достаточную информацию для обсуждения и оценки характерного явления.

7. Формы отчетности по практике

Педагогическая практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики. Студент-магистр должен предоставить по итогам практики отчет практиканта (объемом 15-25 стр.) в соответствии с представленной структурой.

В отчете излагаются результаты прохождения педагогической практики в соответствии с индивидуальной программой практики. К отчету прилагаются тексты (тезисы), планы семинарских занятий: задачи, тесты, кейсы, подбор статистической информации, обзор по методическим пособиям и по программным продуктам, используемым в учебном процессе: список литературы. Отчет должен включать выводы и предложения по совершенствованию учебного процесса в Университете.

При необходимости в отчет включаются:

а) краткое содержание выполненных магистрантом заданий;

б) данные о методических материалах, подготовленных учебным ассистентом или с его участием. Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики.

По окончании сроков прохождения практики студенту необходимо представить на кафедру:

1. Дневник прохождения практики.
2. Отчет о прохождении практики.
3. Отзыв руководителя с места прохождения практики (заполняется в дневнике по практике).

В отчете о практике отражается:

1. Время и место прохождения практики;
2. Содержание проведенной работы на практике в соответствии со сроками, целями и задачами ее организации.
3. Характеристика на магистранта в период прохождения практики.
4. Оформление в письменной форме отчетов по индивидуальному заданию.
5. Выводы, суждения и предложения, возникшие в ходе прохождения практики.
6. Приложения (бланки управленческой и смежной документации).

В ходе прохождения практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце периода прохождения практики в дневнике заполняется отзыв руководителя от базы практики, а также ставится его подпись и печать базы практики.

На протяжении всего периода прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю от университета.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 3 дня. Отчет студента по производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – 25-30

страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов. Приложения к отчету в общий объем отчета не включаются.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

(1) титульный лист;
(2) направление;
(3) справка;
(4) характеристика;
(5) дневник;
(6) содержание;
(7) введение;
(8) основная часть (с выделением в логике изложения разделов и подразделов);
(9) заключение;
(10) список использованных источников и литературы;
(11) приложения.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В процессе организации педагогической практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

1. Мультимедийные технологии: ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов педагогической практики и подготовки отчета.

Для выполнения студентами различных видов работ в рамках практики используются:

1. *Компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);*
2. *Учебно-методические издания по самостоятельной работе студентов, курсовым и дипломным работам и др.;*
3. *Нормативные материалы соответствующих кафедр факультета;*
4. *Архивные материалы.*

По окончании сроков прохождения практики студенту необходимо представить на кафедру:

4. Дневник прохождения практики.
5. Отчет о прохождении практики.
6. Отзыв руководителя с места прохождения практики (заполняется в дневнике по практике).

В отчете о практике отражается:

7. Время и место прохождения практики;
8. Содержание проведенной работы на практике в соответствии со сроками, целями и задачами ее организации.
9. Характеристика базы практики.
10. Оформление в письменной форме отчетов по индивидуальному заданию.
11. Выводы, суждения и предложения, возникшие в ходе прохождения практики.
12. Приложения (бланки управленческой и смежной документации).

В ходе прохождения практики студенты ведут дневник с обязательной ежедневной записью о проделанной работе. В конце периода прохождения практики в дневнике

заполняется отзыв руководителя от базы практики, а также ставится его подпись и печать базы практики.

На протяжении всего периода прохождения практики студент должен в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике руководителю от университета.

Ко времени окончания практики студент составляет развернутый отчет о проделанной работе. Отчет готовится равномерно в течение всего периода практики.

При написании отчета студент обязан систематизировать выполненную работу, т.е. показать ее в том порядке, в каком она осуществлялась (в дневнике), дать анализ практики с учетом ее программы (в заключении). Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 3 дня. Отчет студента по педагогической практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – 25-30 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов. Приложения к отчету в общий объем отчета не включаются.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

(1) титульный лист (см. приложения);

(2) направление;

(3) справка;

(4) характеристика;

(5) дневник;

(6) содержание;

(7) введение;

(8) основная часть (с выделением в логике изложения разделов и подразделов);

(9) заключение;

(10) список использованных источников и литературы;

(11) приложения.

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

– оформляется шрифтом*TimesNewRoman*;

– высота букв (кегль) – 14, начертание букв – нормальное;

– межстрочный интервал – полуторный;

– форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком, текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом "Таблица" над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово "Приложение" с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д.

Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

Образец оформления (содержание) **титульного листа** представлен Приложении 1.

В **характеристике** следует:

- указать объем и качество выполнения программы, индивидуального плана; в какой мере студент овладел навыками практической работы;
- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированность, старательность, коммуникабельность и т.д.;
- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики и печатью (фирменной /гербовой).

Дневник практики ведется по установленному стандартному образцу (см. Приложение 2) и служит важнейшим обязательным отчетным документом для студента-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная студентом работа за день, и его ежедневно или не реже одного раза в неделю должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения с приложением печати соответствующего отдела (подразделения), к которому прикреплен студент. Также в дневнике отражается: сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам студента-практиканта, замечания руководителя практики от базы ее прохождения.

Заключение – это описание и анализ пройденной практики от первого лица. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную работу по отдельным разделам программы.

В результате прохождения практики студент должен представить отчет в объеме 20-25 страниц,

Студенты предоставляют календарный план и характеристику с места прохождения практики с оценкой руководителя практики от предприятия. Оценка руководителя практикой от предприятия содержит сведения о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе, о соблюдении рабочей дисциплины. Характеристика скрепляется подписью руководителя практикой от предприятия и печатью.

Отчетность по итогам прохождения практики включает в себя:

- календарный план прохождения практики
- дневник прохождения практики;
- отчет прохождения практики;
- характеристика руководителя с места прохождения практики.

Итоговый контроль проводится руководителем практики от Института на основании полученных от магистранта и зарегистрированных на кафедре документов (отчет о прохождении практики, дневник практики, отзыв руководителя от организации-места прохождения практики). По окончании практики предусматривается защита Отчета. Дата и время устанавливается руководителем практики от Института, по согласованию с деканатом, в соответствии с графиком учебного процесса магистранта. По решению руководителя практики от Института возможно приглашение на защиту других преподавателей кафедры, специалистов-практиков по теме исследования магистра, аспирантов и магистров Института.

Защита практики проводится в форме устного сообщения магистранта, в котором он должен:

- обозначить методы, применяемые в ходе осуществления деятельности на педагогической практике;
- отразить основные полученные результаты и выводы, сделанные в ходе прохождения педагогической практики;

После устного выступления магистранту задаются вопросы по содержанию практики, на которые он дает ответы.

Основными показателями оценки результата прохождения практики, освоения обучающимися общекультурных и общепрофессиональных компетенций, а также формами и методами контроля и оценки являются:

Результаты освоения программы учебной практики (освоенные компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК-1 ОПК-2	– демонстрация навыков организации учебно-познавательной деятельности; – своевременность и качество выполненных заданий по практике (по этапам);	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Промежуточный контроль: Защита отчета по учебной практике с получение дифференцированной оценки
	– рациональность планирования и организации работы в период прохождения практики;	
ОК-1 ОПК-2	– эффективный поиск различных источников информации, их сопоставление и анализ; – полнота анализа информации; – демонстрация приемов использования ИКТ в период прохождения практики;	
ПК-13 ПК-14	– демонстрация умения и навыков по систематизации информации; – выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
ОК-1 ОПК-2 ПК-13 ПК-14	– осуществлять анализ процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и	

	интерпретация полученных результатов; – методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро-уровне как в России, так и за рубежом, а также владеть категориальным аппаратом экономической теории	

9. Перечень педагогической литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Засобина Г. А., Воронова Т. А., Корягина И. И. Психолого- педагогические основы образовательного процесса в высшей школе: учебное пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015.
2. Околелов О.П. Методика подготовки бакалавра (Общепрофессиональ- ный контекст). Учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2014.
3. Педагогика с методикой преподавания специальных дисциплин. Учеб- ное пособие модульного типа. М.: Флинта, 2011.

Дополнительная литература

4. Ахметова Д. З. Инклюзивный подход к психолого-педагогическому со-провождению обучения с применением дистанционных образовательных тех- нологий: научно-методическое пособие - Казань: Познание, 2014.
5. Градусова Т. К., Жукова Т. А. Педагогические технологии и оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости и итоговой аттестации студентов: учебное пособие - Кемерово: Кемеровский гос- ударственный университет, 2013.
6. Ерусалимский Я. М. Болонский учебник и наоборот - Ростов-н/Д: Изда-тельство Южного федерального университета, 2010.
7. Завалько Н. А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе - М.: Флинта, 2011.
8. Колычев Н. М., Семченко В. В., Левкин Г. Г., Сосновская Е. В. Лекция о лекции: учебное пособие - М.: Директ-Медиа, 2014.
9. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании - М.: Директ-Медиа, 2014.
10. Креативная педагогика. Методология, теория, практика - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012.
11. Кузовлев В. П., Кошелева А. О., Карева Н. В. Технология проектирова- ния дифференцированно-группового обучения в ВУЗе: учебное пособие - Елец: Елецкий государственный университет им И.А. Бунина, 2010.
12. Лыгина Н. И., Макаренко О. В. Проектируем образовательный процесс по учебной дисциплине в условиях компетентностного подхода: учебное пособие - Новосибирск: НГТУ, 2013.
13. Околелов О. П. Дидактика дистанционного образования - М.: Директ-Медиа, 2013.
14. Околелов О. П. Методика подготовки бакалавра (Общепрофессиональный контекст): учебное пособие - М.: Директ-Медиа, 2014.
15. Оценивание новых результатов образовательного процесса в вузе в

контексте компетентностного подхода: монография - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015.
16. Онокой Л.С., Титов В.М Компьютерные технологии в науке и образовании. ГРИФ УМО. М.: ИНФРА-М, 2012. - 224 с. BookID 12042.
17. Педагогика и психология высшей школы: современное состояние и перспективы развития : международная научная конференция. Москва, 5–6 июня 2014 г.: сборник статей - М.Берлин: Директ-Медиа, 2014.
18. Психолого-педагогическое обеспечение образовательного процесса в исследовательском университете: учебное пособие - М.: МИФИ, 2011.
19. Столяренко А.М. Юридичеакая педагогика. Курс лекций. М., 2000. С. 200 – 237.
20. Юшко Г. Н. Организация самостоятельной работы студентов в кредит- но-рейтинговой системе обучения: монография - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2011.

Периодические издания

1. Журнал «Налоги»;
2. Журнал «Профессиональный бухгалтер»;
3. Журнал «Корпоративные финансы»;
4. Журнал «Проблемы современной экономики».

Интернет - ресурсы

1. http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm - специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»
2. www.edu.ru – сайт Министерства образования РФ
3. http://www.mcko.ru/ - Московский центр качества образования
4. www.pedagogika-rao.ru/index.php?id=47 – научно-теоретический журнал «Педагогика»
5. www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование»
6. www.iovrao.ru/?c=61 – научно-педагогический журнал «Человек и образование»
7. www.kollegi.kz/load/14 - журнал «Творческая педагогика»
8. www.livejournal.ru/communities/23 - живой журнал «Педагогика и воспитание»
9. .www.it-n.ru/board.aspx - сеть творческих учителей
10. www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/… - Российская педагогическая энциклопедия (электронная версия)
11. http://sbornik-zakonov.ru/ Сборник законодательства Российской Федерации

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.).

Основными образовательными технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются: технологии проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий-проектов. Применение метода

проектов в обучении невозможно без привлечения исследовательских методов, таких как: определение проблемы, вытекающих из неё задач исследования, выдвижение гипотезы их решения, обсуждение методов исследования. При этом используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

В течение производственной практики студенты выполняют индивидуальные расчетные задания. Оформление работы осуществляется на компьютере с помощью прикладных программ MicrosoftOffice.

Требуется наличие рабочего места и компьютера, программное обеспечение персональных компьютеров; информационное, программное и аппаратное обеспечение локальной компьютерной сети, аналитические программы обработки информации; информационное и программное обеспечение глобальной сети Интернет. Для организации самостоятельной работы магистрантов: доступ к справочным правовым системам Консультант Плюс, Гарант; периодические издания по финансовой, налоговой, инвестиционной и кредитно-банковской тематике на бумажном или электронном носителе.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и педагогических работ.

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

Организации, учреждения и предприятия должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики

- справочно-правовая система "Консультант Плюс";
- справочно-правовая система "Гарант";
- операционная система семейства MS Windows;
- программы Microsoft - Word, Excel, Power Point 2010
- InternetExplorer;
- доступ к поисковым системам;
- учебники, учебно - методические издания, научные труды по педагогике и экономике;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты;
- архивные материалы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чеченский государственный университет»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1._____ Фамилия
2._____ Имя, Отчество
3._____ Факультет/институт
4._____ Курс Группа
5._____ Форма обучения
6. Место прохождения практики _____
_____

7._____Вид практики

8. Руководитель практики от Университета _____
_____

9. Руководитель практики от организации _____
_____
_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

Заведующий кафедрой _____ ФИО
(подпись)

Задание

на _____практику

1. _____
_____
_____
2. _____
_____
_____
3. _____
_____
4. _____
_____
5. _____
_____

ОТЧЕТ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ
в 20____-20 ____ учебному году

Вид практики Преддипломная
Тип практики Стационарная
Сроки проведения практики
Институт экономики и финансов
Кафедра «Налоги и налогообложение»
Направление подготовки «Экономика»
Профиль «Налоги и налогообложение»
Курс 4

1. Работа кафедры по организации практики.

Программа практики утверждена на заседании УМК факультета (института)
Дата начало практики
Дата окончания практики

2. Планируемые результаты сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом

Виды профессиональной деятельности выпускника (в соответствии с ОП)	Задачи профессиональной деятельности выпускника	Трудовые функции (в соответствии с профессиональными стандартами)	Вид работы обучающегося на практике	Реализуемые компетенции (в соответствии

3. Результаты выполнения программы практики

Место проведения практики		Количество обучающихся		Руководитель практики (ученая степень, должность, ФИО)		Сроки проведения практики
наименование организации	структурное подразделение организации	Направленных на практику по приказу	по факту	от Университета	от организации	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Чеченский государственный университет»

Институт экономики и финансов

Кафедра «Налоги и налогообложение»

Направление подготовки «Экономика»
Профиль «Налоги и налогообложение»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

Группа _____

Форма обучения _____

Руководитель _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от Университета _____

(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от предприятия

_____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании кафедры

_____ протокол №_____ от « ____ » _____20 ___ **г.**

Дата выдачи задания:_____ «_____»20 _ г.

_____ « ___ »_____ 20 г.

(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « ___ »

_____ 20 ___ г.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

ФИО должность руководителя практики от Университета, _____

ФИО обучающегося практиканта _____

Направление подготовки _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные обучающимся _____

Перечень приобретенных обучающимся навыков _____
_____

Характеристика работы обучающегося _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение по итогам практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка _____

(должность) (подпись) (ФИО)

ОТЗЫВ*

Руководителя практики от организации _____

Наименование организации _____

(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику обучающийся, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

_____

ФИО руководителя практики от организации, должность

ФИО обучающегося-практиканта _____

_____

Направление подготовки (специальность) _____

Курс, группа _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые обучающимся при прохождении практики_____

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций _____

Перечень изученных обучающимся за время работы вопросов _____

_____

_____

_____

Перечень приобретённых обучающимся навыков и умений_____

_____

_____

Характеристика работы обучающегося _____

_____

_____

Заключение по итогам практики _____

_____

_____

Оценка _____

(должность) **(подпись)** **(ФИО)**

« » 20 г.