



**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки:

38.04.01 «Экономика»

профиль: «Экономика и внешнеэкономическая деятельность»

Квалификация – магистратура

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2022 г.

Рабочая программа производственной (педагогической) практики составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура, от 11 августа 2020 г. № 939, для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Составитель:

д.э.н., доцент Омарова З.К.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Экономики и менеджмента»

«24» августа 2022 г., протокол № 1

З.К.Омарова

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи производственной (педагогической) практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, с указанием формируемых компетенций и индикаторов их достижения	5
3. Место практики в структуре ОП ВО	11
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	11
5. Содержание практики	12
6. Формы отчетности по практике	12
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	14
7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	15
8.1. Основная литература	15
8.2. Дополнительная литература	16
8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы	16
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики	17
10. Приложения	18

Введение

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды отчетности по результатам прохождения производственной (педагогической) практики.

Программа производственной (педагогической) практики предназначена для обучающихся направления подготовки 38.04.01 «Экономика», уровень – магистратура. Программа разработана в соответствии с:

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от «11» августа 2020 г. № 939 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от № 885/390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

- рабочим учебным планом по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», уровень - магистратура в ЧУ ВО «ИГА».

Производственная (педагогическая) практика магистров проводится с целью закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и применения полученных навыков и компетенций. В качестве площадки для прохождения производственной (педагогической) практики могут выступать профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, образовательные организации дополнительного профессионального образования.

Общая продолжительность производственной (педагогической) практики составляет четыре недели. В течение указанного периода обучающийся должен ежедневно посещать профессиональную образовательную организацию, образовательную организацию высшего образования, образовательную организацию дополнительного профессионального образования, выбранное в качестве площадки для прохождения практики.

Не допускается замена производственной (педагогической) практики другими видами работ, не связанными с целями и задачами практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

1. Цель и задачи производственной (педагогической) практики

Цели производственной (педагогической) практики сведены к приобретению обучающимися опыта профессиональной педагогической деятельности в процессе прохождения практики на основе преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях и разработки учебно-методических материалов.

Задачи производственной (педагогической) практики:

- приобретение обучающимся навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности;
- подготовка обучающимся к выполнению функций преподавателя ассистента при проведении лекций, практических занятий, семинаров для развития педагогического мастерства, умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- создание условий для достижения профессиональной компетентности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта к уровню подготовки магистра;
- изучение опыта преподавания дисциплин ведущими преподавателями Института государственного администрирования;
- проверка степени готовности к самостоятельной педагогической деятельности;
- развитие культуры общения как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной и педагогической деятельности.

Основные принципы проведения педагогической практики:

- соответствие содержания практики учебному плану подготовки магистров;
- развитие творческого подхода и повышение степени самостоятельности обучающегося при выполнении программы педагогической практики;
- соответствие цели, задач и содержания практики уровню подготовки обучающегося;
- участие обучающегося во всех видах профессиональной педагогической деятельности преподавателей, осуществляющих руководство педагогической практикой (разработка плана, содержание практических и семинарских занятий и их проведение, подбор специальной педагогической и научной литературы, подготовка методических материалов для проведения занятий и т.п.).

2. Перечень формируемых компетенций, индикаторов их достижения, планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами их достижения

В результате прохождения производственной (педагогической) практики у обучающегося формируются следующие компетенции и индикаторы их достижения, а также результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

Универсальные компетенции

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
--------------------------------	-----------------------------------	---------------------

<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p>	<p>РОЗ - УК-1.1: - знать состав, структуру требуемых данных и информации, процессы их сбора, обработки и интерпретации; различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
	<p>УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	<p>РОУ -УК-1.2: - уметь анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять декомпозицию задачи; находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p>
	<p>УК-1.3. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте</p>	<p>РОВ - УК-1.3: - владеть оценкой практических последствий возможных решений задачи</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Понимает принципы проектного подхода к управлению в контексте общей системы управления современной компании</p>	<p>РОЗ - УК-2.1: - знать организационные и технологические методы, принципы и инструменты, используемые в проектной работе; методы, критерии и параметры представления, описания и оценки результатов/продуктов проектной деятельности</p>

	<p>УК-2.2. Демонстрирует способность управления проектами через понимание типа реализуемой задачи, состава операций исполнителей и эффективных форм взаимодействия между ними</p>	<p>РОУ -УК-2.2: - уметь разрабатывать техническое задание проекта, его план-график; составлять и проверять и документацию по проекту; организовывать и координировать работу участников проекта; составлять и представлять результаты проекта в виде отчетов, статей, выступлений на конференциях</p>
	<p>УК-2.3. Анализирует проектную документацию, последовательность процессов организации исполнения, их продолжительность и интенсивность; представляет результаты проекта</p>	<p>РОВО - УК-2.3: - владеть навыками эффективной организации и координации этапов реализуемого проекта с целью достижения наилучшего результата при балансировании между объемом работ и ресурсами</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды</p>	<p>РОЗ -УК-3.1: - знать основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели</p>
	<p>УК-3.2. Анализирует факторы, влияющие на эффективность командной работы</p>	<p>РОУ - УК-3.2: - уметь осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата</p>
	<p>УК-3.3. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия</p>	<p>РОВО - УК-3.3: - владеть навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели</p>

<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>РОЗ -УК-4.1: - знать основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий</p>
	<p>УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата</p>	<p>РОУ -УК-4.2.: - уметь грамотно, четко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официально-деловые, научные и профессиональные тексты; использовать современные информационно-коммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия</p>
	<p>УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>РОВ - УК- 4.3: -владеть навыками эффективной устной и письменной коммуникацией в процессе академического и профессионального взаимодействия, в том числе с использование современных информационно-коммуникационных технологий</p>
<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>РОЗ -УК-5.1: - знать основные концепции, трактовки и компоненты понятий «культура» и «межкультурные коммуникации»</p>

	УК-5.2. Выявляет и объясняет особенности поведения и мотивации людей в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания разнообразия культур, различий в поведении людей.	РОУ - УК 5.2: - уметь коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности аудитории /собеседника /оппонента
	УК-5.3. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	РОВ -УК-5.3: - владеть навыками и приемами эффективной межкультурной коммуникации, основанной на знании разнообразия культур
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности	РОЗ -УК-6.1: - знать основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда
	УК-6.2. Использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	РОУ - УК-6.2: уметь правильно формулировать цели, задачи и планировать время для профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей и требований рынка труда -оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности; критически оценивать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции

Код компетенции (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения
ПК-1. Способен к осуществле-	ПК-1.1. Проводит оценку соответствия документации ком-	РОЗ - ПК-1.1: - знать нормативные право-

<p>нию организации работ по внешнеэкономической деятельности, выявляя перспективные направления на основе критической оценки и обобщения результатов отечественных и зарубежных исследователей</p>	<p>мерческих предложений участников внешнеэкономической деятельности</p>	<p>вые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность; нормативные правовые акты, регламентирующие государственную поддержку внешнеэкономической деятельности; условия внешнеторгового контракта; международные договоры в сфере стандартов и требований к продукции</p>
	<p>ПК-1.2. Анализирует нормативно-правовые акты, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность и механизмы ее государственной поддержки</p>	<p>РОУ - ПК-1.2: - уметь проводить оценку и обобщение результатов отечественных и зарубежных исследователей в области организации работ по внешнеэкономической деятельности; оценивать эффективность и соответствие документации коммерческих предложений, запросов участников внешнеэкономической деятельности; проводить оценку экспортного потенциала организации и анализ потребностей организации в импорте</p>
	<p>ПК-1.3. Демонстрирует способность к проведению анализа предложений потенциальных партнеров по условиям сотрудничества для заключения внешнеторгового контракта</p>	<p>РОВ - ПК-1.3: - владеть навыками проведения анализа предложений потенциальных партнеров по условиям сотрудничества для заключения внешнеторгового контракта; способностью к проведению мониторинга изменений в требованиях законодательства Российской Федерации к внешнеэкономической деятельности и изменений в требованиях международных соглашениях и договорах</p>

<p>ПК-2. Способен осуществлять разработку плана внешнеэкономической деятельности организации и контроль его выполнения</p>	<p>ПК-2.1. Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимых для решения профессиональных задач в сфере экономики и осуществления внешнеэкономической деятельности</p>	<p>РОЗ - ПК-2.1: - знать основы риск-менеджмента во внешнеэкономической деятельности; условия внешнеторгового контракта; маркетинг и особенности ценообразования</p>
	<p>ПК-2.2. Осуществляет мониторинг отклонений от выполнения достижения промежуточных целей и результатов плана внешнеэкономической деятельности</p>	<p>РОУ - ПК-2.2: - уметь обобщать и систематизировать задачи в сфере внешнеэкономической деятельности; разрабатывать стратегические и текущие планы для осуществления внешнеэкономической деятельности; определять приоритеты и ключевые факторы развития внешнеэкономической деятельности организации; обобщать и систематизировать информацию о направлениях деятельности организации</p>
	<p>ПК-2.3. Проводит систематизацию задач и обоснование приоритетных направлений в развитии внешнеэкономической деятельности и мер государственной поддержки</p>	<p>РОВ - ПК-2.3: - владеть навыками проведения мониторинга отклонений от выполнения достижения промежуточных целей и результатов плана внешнеэкономической деятельности организации; навыками к формированию комплекса предложений по приоритетным направлениям развития внешнеэкономической деятельности и мер государственной поддержки внешнеэкономической деятельности</p>
<p>ПК-3. Способен к организации и управлению процессами проведения бизнес-анализа</p>	<p>ПК-3.1. Проводит критериальное обоснование подходов к проведению бизнес-анализа и работе с заинтересованными сторонами</p>	<p>РОЗ - ПК-3.1: - знать теорию менеджмента; теорию организационного развития; основы управления ресурсами</p>

	<p>ПК-3.2. Проводит оценку эффективности бизнес-анализа и возможности его ресурсного обеспечения с учетом выявленных рисков и мер по их минимизации</p>	<p>РОУ - ПК-3.2: - уметь выявлять, анализировать, классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; проводить оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев</p>
	<p>ПК-3.3. Систематизирует комплекс мероприятий по повышению эффективности организации и управления процессами проведения бизнес-анализа</p>	<p>РОВ - ПК-3.3: - владеть навыками определения подходов к проведению бизнес-анализа и работе с заинтересованными сторонами; способностью к разработке требований к ресурсному обеспечению бизнес-анализа; способностью к разработке плана проведения работ по бизнес-анализу и осуществлению контроля его выполнения; навыками анализа и оценки эффективности бизнес-анализа в организации</p>
<p>ПК-4. Способен к аналитическому обеспечению разработки стратегии изменений организации</p>	<p>ПК-4.1. Обосновывает совокупность внутренних и внешних факторов и условий, оказывающих влияние на деятельность организации</p>	<p>РОЗ - ПК-4.1: - знать основы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа</p>
	<p>ПК-4.2. Систематизирует ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации</p>	<p>РОУ- ПК- 4.2: - уметь анализировать внутренние/внешние факторы и условия, влияющие на деятельность организации и систематизировать ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений в организации</p>

	<p>ПК-4-3. Проводит оценку бизнес-возможностей организации для целей и задач реализации стратегических изменений в организации</p>	<p>РОВО - ПК-4.3: - владеть навыками проведения оценки текущего состояния и анализа параметров будущего состояния организации; навыками осуществления оценки бизнес-возможностей организации и выявления круга заинтересованных сторон для целей стратегических изменений; навыками мониторинга и разработки планов реализации стратегических изменений в организации</p>
<p>ПК-5. Способен осуществлять руководство деятельностью по формированию и прогнозированию диапазона цен на товары, работы и услуги</p>	<p>ПК-5.1. Осуществляет мониторинг ценовой политики компании</p>	<p>РОЗ - ПК-5.1: - знать экономическую теорию; стратегический маркетинг; методологию ценообразования.</p>
	<p>ПК-5.2. Проводит обоснование и оценку эффективности и модернизации стратегии формирования цен на товары, работы, услуги</p>	<p>РОУ - ПК-5.2: - уметь обобщать и систематизировать комплекс макроэкономических и микроэкономических факторов политики ценообразования; проводить исследование и мониторинг ценовой политики организации</p>
	<p>ПК-5.3. Демонстрирует способность к осуществлению деятельности по формированию и прогнозированию диапазона цен на товары, работы и услуги</p>	<p>РОВО - ПК-5.3: - владеть навыками проведения анализа нормативных правовых актов и методической документации, регламентирующих прогнозирование и экспертизу цен; навыками проведения оценки эффективности и модернизации стратегии формирования цен на товары, работы, услуги; навыками разработки стратегии формирования цен на товары, работы, услуги</p>

<p>ПК-6. Способен применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования</p>	<p>ПК-6.1. Использует современные методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях</p>	<p>РОЗ - ПК-6.1: - знать современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования; основы экономической теории; основы менеджмента и теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; приемы разработки и решения бизнес-кейсов</p>
	<p>ПК-6.2. Использует информационно-аналитические системы и базы данных для целей и задач профессиональной деятельности</p>	<p>РОУ- ПК-6.2: - уметь применять продвинутые методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования; использовать информационно-аналитические системы и базы данных, различного рода аналитическую информацию и приемы анализа для решения бизнес-кейсов</p>
	<p>ПК-6.3. Демонстрирует способность к разработке, анализу и решению бизнес-кейсов с обоснованием эффективности возможных вариантов</p>	<p>РОВ - ПК-6.3: - владеть навыками ведения преподавательской деятельности в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования; навыками применения информационно-аналитических систем и баз данных в профессиональ-</p>

		ной деятельности
--	--	------------------

3. Место практики в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом подготовки магистров по направлению 38.04.01 «Экономика», профиль: «Экономика и внешнеэкономическая деятельность» производственная (педагогическая) практика относится к Блоку Б.2 «Практики».

Организация педагогической практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимся в магистратуре навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки магистра.

Кафедра экономики и менеджмента обеспечивает организацию педагогической практики. Направление на практику оформляется приказом ректора института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрой ВУЗа и срока прохождения педагогической практики в соответствии с графиком учебного процесса.

В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка организации. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с видом деятельности, на который ориентирована программа магистратуры и получения профессиональных умений и опыта преподавательской деятельности магистрантов.

Требования к проведению практики:

- определение объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;
- теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников (рабочие программы, методические указания, график учебного процесса и пр.);
- составление библиографии;
- формулирование рабочей гипотезы; определение комплекса методов исследования;
- оформление результатов исследования.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики студента осуществляет научный руководитель из числа лиц ППС.

Производственная (педагогическая) практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Руководитель практики от деканата факультета проводит совместно с кафедрой экономики и менеджмента организационное собрание студентов перед началом практики. На организационном собрании руководитель практики знакомит обучающихся с целями, задачами и требованиями к проведению педагогической практики. На организационном собрании проводится обсуждение плана проведения педагогической практики и требований, предъявляемых к магистрантам в процессе ее реализации, а также инструктирует

обучающихся по охране труда в соответствии с «Инструкцией по охране труда для студентов, направляемых на практику»; собирает подписи инструктируемых в журнале регистрации вводного инструктажа; сообщает точные сроки практики; знакомит с программой практики; выдает обучающимся дневники по практике и дает инструкцию по их заполнению.

Руководитель практики совместно с магистрантами формирует индивидуальное задание на практику; определяет объем и характер учебных поручений магистранту; составляет календарный план; консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий, утверждает план занятия, оказывает помощь в подготовке к занятиям; консультирует по вопросам подбора и подготовки методического обеспечения, посещает занятия студента магистратуры, участвует в их обсуждении; проверяет отчетную документацию магистранта о прохождении педагогической практики; проводит итоговую аттестацию магистранта по результатам прохождения педагогической практики; представляет сведения об итогах практики на кафедре экономики и менеджмента; немедленно сообщает заведующему кафедрой, в деканат обо всех случаях травматизма или грубого нарушения трудовой дисциплины студентами.

Руководитель практики образовательного учреждения составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Магистрант при прохождении практики обязан полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданиям; подчиняться действующим в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; представить своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать дифференцированный зачет по практике.

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

Общая трудоемкость производственной (педагогической) практики составляет 6 зет, 216 академических часов, общая продолжительность- 4 недели

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	4	4	4	
Основной этап	208			208
Заключительный этап	4			4
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	216	4	4	212

Очно-заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)	
		Контактная работа	СР

		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	4	4	4	
Основной этап	208			208
Заключительный этап	4			4
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	216	4	4	212

Заочная форма обучения

Этап практики	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Всего часов	Консультации	
Подготовительный этап	4	4	4	
Основной этап	208			208
Заключительный этап	4			4
Форма контроля	Зачёт с оценкой			
Итого:	216	4	4	212

5. Содержание практики

Конкретное содержание производственной (педагогической) практики определяется руководителем практики от кафедры и отражается в плане практики (индивидуальных заданиях практиканту). Типовая структура производственной (педагогической) практики включает в себя ряд разделов, содержащих, например, ознакомление с перечнем мест прохождения производственной (педагогической) практики и выбор конкретной структуры, выбор общенаучных методов и технологий, разработка инструментария; сбор и анализ информации, изучение документов и обобщение материалов практики; интерпретация полученных результатов; подготовка отчета. На всех этапах организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями ФГОС к уровню подготовки обучающихся.

В дневнике по производственной (педагогической) практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики. В отчете руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время прохождения производственной (педагогической) практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

6. Формы отчетности по практике

По итогам производственной (педагогической) практики составляется отчет. Учет выполнения работы (самостоятельной в т.ч.) в ходе производственной (педагогической) практики ведется каждым практикантом в дневнике, который сдается на кафедру. Записи содержат краткое описание выполненной работы с анализом и выводами, а также цифровые данные, характеризующие ее объем. Записи проверяются и подписываются руководителем практики. По завершении практики обучаемый составляет отчет о практике, структура которого соответствует плану практики. Отчет содержит информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время учебной практики (справочные, аналитические материалы и пр.), анализ результатов практики и выводы. Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы магистра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам производственной (педагогической) практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. обучающегося; вид и

период прохождения производственной (педагогической) практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым во время производственной (педагогической) практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения производственной (педагогической) практики. К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения производственной (педагогической) практики.

Отчет о работе в рамках производственной (педагогической) практики имеет следующую структуру: титульный лист; основная часть; заключение по практике и приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении производственной (педагогической) практики и должен содержать следующие сведения: способ проведения практики, форму проведения практики, ФИО (полностью), курс, направление подготовки, профиль подготовки, место и сроки прохождения практики.

Основная часть отчета о практике должна содержать данные, отражающие суть, методику, основные результаты, задачи, стоящие перед обучающимся; характеристику структурного подразделения организации, предоставившей базу практики; этапы прохождения практики; краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления; описание проведенных (практических) исследований, с указанием их направления; затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной (педагогической) практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения производственной (педагогической) практики; оценку возможности использования результатов исследований в ВКР.

Приложение к отчету может содержать: образцы документов, которые практикант самостоятельно составлял в ходе производственной (педагогической) практики или в оформлении которых принимал участие; инструментарий проведения учебно-методических исследований; иные материалы, представляющие интерес для образовательной деятельности Института.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре, по результатам защиты обучающемуся выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий производственной (педагогической) практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя производственной (педагогической) практики от организации.

Зачет по учебной практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом обучающиеся, не выполнившие программу производственной (педагогической) практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. В случае невыполнения программы практики по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Завершается производственная (педагогическая) практика аттестацией по результатам ее прохождения, где оценивается уровень приобретенных практических навыков и умений, качество защиты отчета. Форма аттестации – зачет с оценкой. Основание для до-

пуска обучающегося к аттестации – полностью оформленные отчет о практике и дневник практики. Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете о прохождении практики: задание на практику; содержание; приложения. Для составления, правки и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 1-2 дня производственной (педагогической) практики. Отчет обучающегося о практике может включать иллюстрационный материал (текстовый, графический или иной).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Уставом Института, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧУ ВО «ИГА», Положением о практике обучающихся ЧУ ВО «ИГА». Практика обучающихся оценивается по результатам отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой и планом, и отзывам руководителей практики от организаций.

Дневник содержит следующие разделы: титульный лист, индивидуальное задание на практику, отметки о прибытии (убытии) обучающегося в (из) организацию(и), содержание проведенной работы, ее результаты, оценки, замечания и предложения по работе обучающегося, характеристику и отзыв от руководителя практики от организации. Дата и время аттестации практики устанавливаются расписанием по согласованию с кафедрой. Процедура аттестации включает доклад (5-7 минут) практиканта об итогах ее проведения и ответы на вопросы преподавателя(ей) от кафедры по существу отчета (отражающего содержание дневника практики). В результате аттестации обучающийся получает оценку, которая проставляется в ведомость, зачетную книжку. При этом учитываются содержание и правильность оформления обучающимся отчета о практике; мнение руководителя практики; качество ответов на вопросы.

Обучающийся, не явившийся на аттестацию в установленное время без уважительной причины, подтвержденной документально, получает оценку «неудовлетворительно».

Без зачета по производственной (педагогической) практики обучающийся не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению из ЧУ ВО «ИГА», как имеющий академическую задолженность.

7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся

Обучающийся, который полностью выполнил программу практики, успешно справился с порученными заданиями, сформировал необходимые компетенции, тщательно вел дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнению профессиональных обязанностей, инициативы и умения обучающегося работать в коллективе; отчет о практике полностью соответствует требованиям, изложенным в программе практики; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) показывают высокий уровень владения навыками работы с документами, умение составлять документы на иностранном языке и способность обучающегося работать с базами информации; презентация отчета отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает высокий уровень культуры речи и делового этикета заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся, который основные задачи практики выполнил, но при этом не всегда проявлял необходимую добросовестность, ответственность при выполнении заданий, не всегда своевременно заполнял дневник практики; в отзыве руководителя практики от организации дается положительная оценка исполнения профессиональных обязанностей, инициативы и умений обучающегося работать в коллективе отчет о практике в целом соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются некоторые недочеты по оформлению и структуре отчета материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) дают возможность оценить, в какой степени обучающийся владеет навыками работы с документами, при этом невозможно оценить умеет ли обучающийся составлять документы на иностранном языке и не достаточно понятно способен ли обучающийся работать с базами информации; презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показы-

вает недостаточное понимание обучающимся их социальной значимости; в ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает достаточный уровень культуры речи и делового этикета, но не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «хорошо».

Обучающийся, который имеет существенные отступления от индивидуального плана и программы практики, компетенции сформированы частично, дневник практики велся не регулярно; в отзыве руководителя практики от организации дается удовлетворительная оценка исполнений профессиональных обязанностей и умений обучающегося работать в коллективе; отчет о практике в большей части соответствует требованиям, изложенным в программе практики, но имеются существенные замечания по оформлению, структуре и содержанию отчета; материалы отчета (в том числе материалы приложений к отчету) не дают возможности оценить, на каком уровне обучающийся владеет навыками работы с документами, умеет ли составлять документы на иностранном языке и способность ли обучающийся работать с базами информации; либо материалы отчета позволяют сделать вывод об отсутствии указанных навыков, и умений; Презентация отчета не полностью отражает основные виды деятельности, которыми занимался обучающийся в ходе практики, показывает недостаточное понимание (или полное отсутствие понимания) обучающимся их социальной значимости. В ходе публичной защиты отчета обучающийся показывает невысокий уровень культуры речи и делового этикета, не полно и не содержательно отвечает на вопросы заслуживает оценки «удовлетворительно».

Обучающийся, который не выполнил программу практики без уважительной причины заслуживает оценки «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Воронков Ю. С. История и методология науки: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. С. Воронков, А. Н. Медведь, Ж. В. Уманская. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 489 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс).

2. Маховикова Г. А. Микроэкономика. Продвинутый курс : учебник и практикум / Г. А. Маховикова, С. В. Переверзева. - М. : Издательство Юрайт, 2017. -322 с. - (Магистр).

3. Розанова Н. М. Макроэкономика. Продвинутый курс в 2 ч. Часть 1 : учебник для магистратуры / Н. М. Розанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 283 с. - (Магистр).

4. Розанова Н. М. Макроэкономика. Продвинутый курс в 2 ч. Часть 2 : учебник для магистратуры / Н. М. Розанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 382 с. - (Магистр).

5. Михайлов, Д. М. Внешнеторговое финансирование и гарантийный бизнес : практ. пособие / Д. М. Михайлов. -3-е изд. -М. : Издательство Юрайт, 2017. - 905 с. -(Серия : Профессиональная практика).

8.2. Дополнительная литература:

6. Любецкий В.В. История экономики и экономических учений (в таблицах и схемах) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Любецкий В.В.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2014.- 97 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26249>.- ЭБС «IPRbooks»

7. Международный маркетинг : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. Л. Абаев [и др.] ; под ред. А. Л. Абаева, В. А. Алексунина. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 362 с.- (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).

8.3. Интернет-ресурсы, справочные системы

- www.biblio-online.ru -Электронная библиотечная система издательства «ЮРАЙТ».
- Система ГАРАНТ.
- Consultant Plus

- www.leader.ru
- www.cbr.ru
- www.rcb.ru
- www.rks.ru – сайт Госкомстата РФ.
- www.vopresco.ru – журнал «Вопросы экономики».
- Bloomberg Terminal - Bloomberg является одним из ведущих поставщиков финансовой информации,
- Oxford University Press - база данных журналов по различным отраслям знаний, включая гуманитарные и социальные науки,
- eLibrary– Научная Электронная Библиотека - крупнейший российский информационный портал,
- EastView – статистические базы,
- ibooks.ru – электронно-библиотечная система,
- WorldBusinessLaw– справочно-правовая система Университетская библиотека,
- Система Профессионального Анализа Рынка и Компаний (СПАРК) -содержится информация по компаниям и эффективному управлению рисками,
- Гарант – справочно-правовая система,
- Консультант Плюс - справочно-правовая система.
- <http://www.gov.ru/>– Сервер органов государственных власти Российской Федерации.
- www.zonazakona.ru – законодательные акты, правовые документы;
- www.vlibrary.ru – виртуальная библиотека;
- www.budgetrf.ru – устройство бюджетной системы РФ;
- www.xserver.ru/user/buibs/ - бюджетная система РФ.
- www.iqlib.ru «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».
- www.e-college.ru «Библиотека электронных учебных курсов Московского университета им. С.Ю. Витте».
- <http://window.edu.ru> «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
- <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- <http://президент.рф> - Президент Российской Федерации.
- <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума Федерального Собрания РФ
- <http://council.gov.ru> - Совет Федерации Федерального Собрания РФ.
- <http://news.kremlin.ru> - «Президент России / События».
- <http://constitution.kremlin.ru> - Конституция Российской Федерации.
- <http://www.government.ru/> - Правительство Российской Федерации.
- <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации.
- <http://www.minfin.gov.ru> - Министерство финансов Российской Федерации.
- <https://www.rosim.ru> - Федеральное агентство по управлению государственным имуществом.
- <https://customs.gov.ru> – Федеральная таможенная служба.
- <https://www.nalog.gov.ru/rn50> - Федеральная налоговая служба Российской Федерации.
- <https://roskazna.gov.ru> - Федеральное Казначейство.
- <http://www.iqlib.ru> «Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий».
- <http://www.e-college.ru> «Библиотека электронных учебных курсов Московского университета им. С.Ю. Витте».
- window.edu.ru «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
- <http://www.biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прохождение производственной (педагогической) практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: рабочее место обучающегося-практиканта включает компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет.

Требования к программному обеспечению при прохождении производственной (педагогической) практики – лицензионное программное обеспечение компьютерного оборудования, широкополосный доступ в Интернет, специализированные программы подготовки и обработки базы данных организаций.