

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 216 часа.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций магистранта:

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 обучающихся;
- 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
<i>Аудиторные занятия</i>	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
<i>Самостоятельная работа</i>	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 трудоёмкость 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	Трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<p>Подготовительный этап.</p> <p>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.</p> <p>Организационный момент педагогической практики:</p> <p>Собеседование с руководителем практики от кафедры. Заполнение необходимых документов по организации практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Экспериментальный этап педагогической деятельности:</p> <p>На данном этапе магистрант должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Заключительный этап.</p> <p>Написание отчета о педагогической практике – составление дневника педагогической практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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, представителем 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 содержание 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 (кегель) – 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. именуется 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 отражаются: 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 магистранта, 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	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков организации учебно-познавательной деятельности; - своевременность и качество выполненных заданий по практике (по этапам); 	<p><i>Комбинированный метод контроля:</i></p> <p>1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах;</p> <p>2. Промежуточный контроль: Защита отчета по учебной практике с получением дифференцированной оценки</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность планирования и организации работы в период прохождения практики; 	
ОК-1 ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> - эффективный поиск различных источников информации, их сопоставление и анализ; - полнота анализа информации; - демонстрация приемов использования ИКТ в период прохождения практики; 	
ПК-13 ПК-14	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и 	

	<p>интерпретация полученных результатов;</p> <p>– 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</p>	
--	--	--

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.: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. Юридическая 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

**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. _____

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)

**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)

« _____ »

20 _____ г.

(подпись)

(ФИО)