

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Таганрогского института
имени А. П. Чехова (филиала)
РГЭУ (РИНХ)
_____ С. А. Петрушенко
«20» мая 2025 г.

Рабочая программа практики
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)
практика)

Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) программы бакалавриата
44.03.04.03 Экономика и управление организацией

Для набора 2025 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин**Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Курс	4		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	320	320	320	320
Итого	324	324	324	324

Объем практики

Количество недель	6
Количество часов	324
Зачетных единиц	9

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Доц., Федорцова С.С.

Зав. кафедрой: Сердюкова Ю.А.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1:	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1:	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
УК-1.2:	Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов имеющейся информации
УК-1.3:	Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2:	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1:	Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними
УК-2.2:	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-2.3:	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач
УК-3:	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1:	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого
УК-3.2:	При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников
УК-3.3:	Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели, соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.

В результате прохождения практики обучающийся должен:**Знать:**

- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором УК-2);
- методики поиска, сбора и обработки информации (соотнесено с индикатором УК-2);
- метод системного анализа (соотнесено с индикатором УК-2);
- образовательные результаты профессионального модуля среднего профессионального образования (соотнесено с индикатором УК-3);
- модель профессиональной компетенции для направления подготовки среднего профессионального образования (соотнесено с индикатором УК-3);
- содержание профессионального модуля для формирования конкретных образовательных результатов (соотнесено с индикатором УК-3);
- формы организации деятельности обучающихся, соотношение теоретических, практических и лабораторных занятий (соотнесено с индикатором УК-3);
- элементарные методы и приемы социального взаимодействия (соотнесено с индикатором УК-3);
- технологии межличностной и групповой коммуникации в команде (соотнесено с индикатором УК-3).

Уметь:					
- применять методики поиска, сбора и обработки информации (соотнесено с индикатором УК-2); - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников (соотнесено с индикатором УК-2); - применять системный подход для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором УК-2); - формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы (соотнесено с индикатором УК-3); - конкретизировать образовательные результаты профессионального модуля среднего профессионального образования (соотнесено с индикатором УК-3); - разрабатывать модель профессиональной компетенции для направления подготовки среднего профессионального образования (соотнесено с индикатором УК-3); - подбирать содержание профессионального модуля для формирования конкретных образовательных результатов (соотнесено с индикатором УК-3); - подбирать формы организации деятельности обучающихся, соотношение теоретических, практических и лабораторных занятий (соотнесено с индикатором УК-3); - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды (соотнесено с индикатором УК-3); - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде (соотнесено с индикатором УК-3).					
Владеть:					
- поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (соотнесено с индикатором УК-2); - систематизации и критического анализа информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач (соотнесено с индикатором УК-2); - проектирования программы профессионального модуля среднего профессионального образования (соотнесено с индикатором УК-2); - элементарных методов и приемов социального взаимодействия в работе команды (соотнесено с индикатором УК-3); - вербальной и невербальной коммуникации при выполнении командных задач (соотнесено с индикатором УК-3); - разрешения конфликтных ситуаций в процессе социального взаимодействия (соотнесено с индикатором УК-3); - координации своих действий с действиями других членов команды для достижения поставленной цели (соотнесено с индикатором УК-3); - реализации различных ролей в команде (лидер, исполнитель, генератор идей) (соотнесено с индикатором УК-3); - самоорганизации и рефлексии результатов своей деятельности в составе группы (соотнесено с индикатором УК-3).					
3. ПРАКТИКА					
Вид практики:					
Производственная					
Тип практики:					
Форма практики:					
Практика проводится в форме практической подготовки					
Форма отчетности по практике:					
Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики					

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап.

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Установочная конференция, знакомство с требованиями при прохождении производственной практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики.	Лекционные занятия	4	4	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3

Раздел 2. Основной этап.

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Конкретизация итоговых образовательных результатов профессионального модуля.	Самостоятельная работа	4	60	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
2.2	Разработка инструментов оценки итоговых образовательных результатов профессионального модуля.	Самостоятельная работа	4	80	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
2.3	Определение и формулирование промежуточных образовательных результатов профессионального модуля.	Самостоятельная работа	4	60	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
2.4	Разработка содержания профессионального модуля среднего профессионального образования.	Самостоятельная работа	4	80	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
2.5	Самооценка студентом результатов проектирования профессионального модуля по экономике.	Самостоятельная работа	4	10	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
2.6	Оценка групповым руководителем результатов студента по проектированию профессионального модуля по экономике.	Самостоятельная работа	4	10	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3

Раздел 3. Заключительный этап.

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики. Сдача отчета о практике на кафедру. Презентация и защита отчета по практике на кафедре.	Самостоятельная работа	4	20	УК-3 УК-2 УК-1 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Сосненко Л. С., Черненко А. Ф., Свиридова Е. Н., Кивелиус И. Н.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: крат. курс	М.: КНОРУС, 2007	
2	Горелик, Парамонова Л. А., Низамова Э. Ш.	Управленческий учет и анализ: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений	М.: КНОРУС, 2007	
3	Попова Л. В., Константинов В. А., Маслова И. А., Степанова Е. Ю.	Управленческий учет и анализ с практическими примерами: учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бух. учет, анализ и аудит"	М.: Дело и Сервис, 2006	
4	Трушкина И. Р., Широков С. Н.	Бухгалтерский управленческий учет: методические указания по написанию курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576338
5	Козлова, Е. И., Титова, О. В., Новак, М. А.	Экономика труда: методические указания к выполнению курсовой работы	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015	http://www.iprbookshop.ru/57624.html

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	С.-Петерб. гос. ун-т экон. и финансов ; под ред. Н. В. Войтоловского [и др.]	Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник	М.: Юрайт, 2011	
2		Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование: учебно-методическое пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459186
3	Уханов, В. С., Кузнецова, Е. В.	Организация и проведение практик: методические указания по проведению практик для студентов 2-5-ых курсов специальности 270102 – промышленное и гражданское строительство	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2009	http://www.iprbookshop.ru/21626.html

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
4	Крапивина, Е. А.	Самостоятельная работа обучающихся: инновационные образовательные технологии: учебно-методическое пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/83274.html

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Грищенко, Ольга Владимировна	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: практикум для студентов	Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та им. А. П. Чехова, 2012	3 экз.
2	Веселая А. А., Грищенко О. В.	Экономика образования: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений	Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. ин-та им. А. П. Чехова, 2014	2 экз.

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

--	--	--	--	--

6.3. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия) Libreoffice				
--	--	--	--	--

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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 научно-производственных работ.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Базой для проведения производственной практики(проектно-технологическая практика) (по проектированию профессиональных модулей по экономике) являются: образовательные и прочие учреждения, имеющие договоры с РГЭУ (РИНХ) о сотрудничестве в обеспечении эффективной деятельности по актуальным направлениям образования, РГЭУ (РИНХ), организации, различной организационно-правовой формы, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в т.ч. в структурных подразделениях организаций, предназначенных для проведения практической подготовки).

Проверяемые результаты обучения:

Умеет конкретизировать образовательные результаты профессионального модуля среднего профессионального образования; разрабатывать модель профессиональной компетенции для направления подготовки среднего профессионального образования, подбирать содержание профессионального модуля для формирования конкретных образовательных результатов, подбирать формы организации деятельности обучающихся, соотношение теоретических, практических и лабораторных занятий.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Перечень формируемых компетенций

Таблица – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программе

Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1–8)
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	3
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	3
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) в случае, если полученные результаты обучения по практике оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Описание критериев оценивания планируемых результатов обучения

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - методики поиска, сбора и обработки информации; - метод системного анализа.	Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения
Умеет	- применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач; - формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы.	
Владет навыками и/или опытом деятельности.	- навыками поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; - навыками систематизации информации, полученной из разных источников;	

	- навыками критического анализа и синтеза информации необходимой для решения поставленных задач.	
--	--	--

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	- образовательные результаты профессионального модуля среднего профессионального образования; - модель профессиональной компетенции для направления подготовки среднего профессионального образования, - содержание профессионального модуля для формирования конкретных образовательных результатов, - формы организации деятельности обучающихся, соотношение теоретических, практических и лабораторных занятий.	Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения Корректность использования методов Умение обосновать свою точку зрения
Умеет	- конкретизировать образовательные результаты профессионального модуля среднего профессионального образования; - разрабатывать модель профессиональной компетенции для направления подготовки среднего профессионального образования, - подбирать содержание профессионального модуля для формирования конкретных образовательных результатов, - подбирать формы организации деятельности обучающихся, соотношение теоретических, практических и лабораторных занятий.	
Владеет навыками и/или опытом деятельности.	- проектирования программы профессионального модуля среднего профессионального образования.	

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	- элементарные методы и приемы социального взаимодействия; - технологии межличностной и групповой коммуникации в команде.	Полнота освоения материала Умение обосновать свою точку зрения Корректность использования методов Умение обосновать свою точку зрения
Умеет	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие социальное взаимодействие в успешной работе команды; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде.	

**Владеет навыками
и/или опытом
деятельности.**

- элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды.

3 Перечень оценочных средств

Контролируемые планируемые результаты обучения		Разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Умения:	1. умение применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; 2. умение применять системный подход для решения поставленных задач; формулировать и аргументировать выводы и суждения со ссылками на информационные ресурсы. 3. умение конкретизировать образовательные результаты профессионального модуля среднего профессионального образования; разрабатывать модель профессиональной компетенции для направления подготовки среднего профессионального образования, 4. применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде.	Подготовительный	Типовое индивидуальное задание на выполнение отчета по практике (п. 5.2.)	Защита отчета (устное собеседование п. 5.1)
		Адаптивно-производственный		
		Основной		
		Подготовка отчета по практике		
		Защита отчета у руководителя практики от кафедры		
Навыки:	1. навыки поиска, сбора и обработки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; систематизации информации, полученной из разных источников; 2. критического анализа и синтеза информации необходимой для решения поставленных задач. 3. владение опытом проектирования программы профессионального модуля среднего профессионального образования 4. навыки владения элементарными методами и приемами социального взаимодействия в работе команды.	Подготовительный	Типовое индивидуальное задание на выполнение отчета по практике (п. 5.2.)	
		Адаптивно-производственный		
		Основной		
		Подготовка отчета по практике		
		Защита отчета у руководителя практики от кафедры		

4 Описание процедуры оценивания

В процессе прохождения учебной практики обучающий должен осуществить несколько обязательных организационных процедур.

1. Подготовительный этап: Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.

2. Адаптивно-производственный этап: Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику, сбор фактического материала, работа с литературой и источниками информации.

3. Основной этап: Обработка и систематизация собранного фактического и учебно-методического материала. Выполнение общего и индивидуального задания на практику. Выполнение работ на предприятии.

4. Подготовка отчета по практике: Формирование пояснительной записки (текстовая часть). Оформление отчета согласно стандартам оформления Института. Оформление отчетной документации, подготовка презентации.

5. Защита практики, у руководителя практики от кафедры.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство				Итого
	Календарный план-график	Типовое индивидуальное задание на выполнение отчета по практике	Вопросы для устного собеседования	Оформление отчета по требованиям СТО	
Подготовительный этап	2				2
Адаптивно-производственный этап	2	10			12
Основной этап	4	30			34
Подготовка отчета по практике	2	10		10	12
Защита отчета у руководителя практики от кафедры			30		30
Итого	10	50	30	10	100

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по достижению заданного уровня планируемого результата обучения

Компетенция	Баллы
УК-1	30
УК-2	30
УК-3	40
ИТОГО	100

Сумма баллов, набранных студентом в ходе прохождения учебной практики и защиты отчета, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 86 до 100	«отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 66 до 85	«хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 51 до 65	«удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

от 0 до 50	«неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.
------------	-----------------------	---

5 Примерные оценочные средства

5.1 Вопросы для устного собеседования на защите отчета

1. Характеристика направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение.
 2. Общая характеристика педагогической профессии.
 3. Характеристика профессии педагога профессионального обучения.
 4. Профессионально важные качества личности педагога.
 5. Общая характеристика системы образования в Российской Федерации.
 6. Общая характеристика Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 7. Федеральный государственный образовательный стандарт.
 8. Учебный план по профессии/специальности/направлению подготовки.
 9. Рабочая программа дисциплины (профессионального модуля, практики).
 10. Фонд оценочных средств по профессии/специальности/направлению подготовки .
 11. Локальные нормативно-правовые акты профессиональной образовательной организации.
 12. Основы безопасной жизнедеятельности в профессиональной образовательной организации.
 13. Основы работы педагога в профессиональной образовательной организации.
 14. Основные виды деятельности педагога профессионального обучения.
 15. Особенности проведения учебных занятий в профессиональной образовательной организации.
- Класно-урочная система.
16. Основы работы мастера производственного обучения.
 17. Требования, предъявляемые к педагогу профессионального обучения.
 18. Мастерство педагога и его составляющие.
 19. Организация воспитательного процесса в профессиональном образовательном учреждении.
 20. Методическая деятельность педагога.
 21. Научно-исследовательская работа педагога.
 22. Психологическая составляющая деятельности педагога.
 23. Общая характеристика образовательного учреждения.
 24. Характеристика образовательных программ (профессий, специальностей, направлений подготовки, программ дополнительного профессионального образования), по которым реализуется подготовка.
 25. История развития образовательного учреждения.
 26. Характеристика материально-технической базы образовательного учреждения.
 27. Психологическая характеристика одного из обучающихся.
 28. Психологическая характеристика учебной группы.
 29. Анализ действий педагога на занятиях.
 30. Анализ действий педагога в ходе проведения воспитательного мероприятия .
 31. Анализ и разработка ситуации нравственного выбора.
 32. Анализ положительных сторон и затруднений, возникших в ходе организации практики.

5.2. Для организации контрольных мероприятий студенты должны предоставить следующие отчетные документы по педагогической практике:

1. Дневник практики
2. Отчет о прохождении практики установленной формы.
3. Доклад и презентация отчета о прохождении практики.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности (места прохождения практики) организации и должно быть согласовано с руководителем практики от института. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Отчет о практике представляется руководителю и после проверки защищается на кафедре.

Результаты практики могут быть использованы при написании курсовой работы, преддипломной практики, выпускной квалификационной работы, а также в кейсах, лекциях, выступлениях на научно-практических конференциях, в научных исследованиях, проводимых кафедрой.

Защита отчета проводится в форме публичной защитой отчета по практике, оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Учебная практика).

Согласно письму Министерства образования и науки РФ № МОН–25486 от 21.06.2017 г. «О разработке адаптированных образовательных программ» - Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно–двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа, Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5.3 Типовое индивидуальное задание по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ А. П. ЧЕХОВА
(филиал) ФГБОУ ВО «Ростовского государственного экономического университета
(РИНХ)»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

ЗАДАНИЕ на учебную, ознакомительную практику

Студенту: ФИО
Группы:

Срок сдачи: _____

Содержание отчета по учебной практике:

Введение: определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для их достижения

Индивидуальное задание

Основная часть включает в себя следующие разделы:

Раздел 1. Характеристика предприятия и структурного подразделения предприятия

Помимо аналитической части, раскрывающей основные сведения о предприятии, специфику его деятельности и проч., должна содержать самостоятельно выполненные студентом следующие данные о предприятии:

1.1 Дать краткое описание предприятия: организационно-правовая форма, виды деятельности по ОКВЭД, выпускаемая продукция, опыт работы на рынке, стратегические цели и задачи, организационная структура.

1.2 Дать характеристику структурного подразделения где проходит практика, его положения в общей организационной структуре предприятия. Рассмотреть стратегические и оперативные управленческие задачи структурного подразделения, положение о структурном подразделении, должностные обязанности сотрудников, методы организации работы коллектива.

Раздел 2. Индивидуальное задание к практике

Задание 1. Ознакомление с организационно-правовой деятельностью предприятия, с организационной структурой управления, видами деятельности.

В рамках данного задания необходимо ознакомиться с организационной структурой предприятия, системой и процессами управления на нем (учредительные документы; организационная структура; функции управления; штатное расписание; положения о подразделениях, должностные инструкции; регламенты управления).

1.1. Построить организационную схему управления предприятием и дать характеристику его организационной структуры.

1.2. Провести анализ основных балансовых показателей деятельности предприятия за два отчетных периода (таблица 1).

1.3. Провести анализ основных показателей отчета о финансовых результатах за два отчетных периода (таблица 2).

1.4. По итогам анализа под каждой таблицей формулировать выводы, спрогнозировать дальнейшее развитие предприятия.

1.5. Результаты проведенного анализа могут сопровождаться наглядным представлением в виде графиков.

Таблица 1 – Анализ основных показателей бухгалтерского баланса

период 2023 – 2024 гг.

наименование предприятия

Показатель	Значение показателя				Изменение за анализируемый период	
	в тыс. руб.		в % к валюте баланса		тыс. руб. (гр.3-гр.2)	± % ((гр.3-гр.2) : гр.2)
	31.12.2023	31.12.2024	на начало анализ-го периода (31.12.2023)	на конец анализ-го периода (31.12.2024)		
1	2	3	4	5	6	7
Актив						
1. Внеоборотные активы						
в том числе:						
основные средства						
нематериальные активы						
2. Оборотные, всего						
в том числе:						
запасы						
дебиторская задолженность						
денежные средства						
Пассив						
1. Собственный капитал						
2. Долгосрочные обязательства, всего						
в том числе:						
заемные средства						
3. Краткосрочные обязательства, всего						
в том числе:						
кредиторская задолженность						
Валюта баланса						

Таблица 2 – Анализ основных показателей отчета о финансовых результатах за период 2023 – 2024 гг.

наименование предприятия

Показатель	Значение показателя, тыс. руб.		Изменение показателя		Средне- годовая величина, тыс. руб.
	2023 г.	2024 г.	тыс. руб. (гр.3 - гр.2)	± % ((3-2) : 2)	
1	2	3	4	5	6
1. Выручка					
2. Себестоимость продаж					
3. <i>Валовая прибыль (убыток) (1-2)</i>					
4. Коммерческие расходы					
5. Управленческие расходы					
6. <i>Прибыль (убыток) от продаж (валовая прибыль) (3-4-5)</i>					
7. Проценты к получению					
8. Проценты к уплате					
9. Прочие доходы					
10. Прочие расходы					
11. <i>ЕВИТ (прибыль (убыток) до налогообложения) (6+7-8+9-10)</i>					
12. Налог на прибыль организации					
13. <i>Чистая прибыль (убыток) (11-12)</i>					

Раздел 2. Характеристика системы управления сбытом и маркетингом.

Перед выполнением этого задания необходимо изучить систему управления сбытом и маркетингом (анализ рынка; каналы продвижения товара; цены; реклама) предприятия, где вы проходите практику (Приложение 4).

2.1. Дать краткую характеристику системы управления сбытом продукции и продажами товаров (работ, услуг).

2.2. Провести полевое маркетинговое исследование на предприятии:

- анкетирование покупателей товаров, работ, услуг предприятия (в тексте работы должна содержаться описание процесса проведения анкетирования и сама анкета)
- анализ анкет (круговые диаграммы распределения опрошенных по полу, возрасту, доходу или сумме, которую они согласны потратить за 1 раз, диаграмма, выделенных потребителями конкурентов и пожеланиям клиентов).

2.3. Сформулировать выводы, проанализировав полученные результаты.

Форма отчетности

По итогам производственной практики составляется отчет.

Учет выполнения работы в ходе производственной 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 от предприятия.

Руководитель практики от кафедры дает конкретные рекомендации для обеспечения самостоятельной работы бакалавра (по сбору материалов, их обработке, анализу, форме представления), готовит устные вопросы для проведения аттестации по результатам учебной практики.

В отчете приводится информация общего характера (Ф.И.О. студента; вид и период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), указываются сведения о работе, выполнявшейся обучаемым вовремя, отражаются результаты

практики с учетом приобретенных знаний, навыков, умений и компетенций, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

Отчет о работе в рамках производственной практики имеет следующую структуру:

Дневник.

Титульный лист.

Оглавление.

Введение.

Основная часть отчета (Раздел 1).

Индивидуальное задание к практике (Раздел 2)

Заключение.

Список используемой литературы и источников.

Приложения (на каждое приложение должна быть ссылка по тексту отчета).

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении учебной практики и должен содержать следующие сведения: наименование учебного заведения; фамилию, имя, отчество лица, проходившего учебную практику; наименование отчета; место и сроки прохождения практики (образец прилагается).

Введение. Формулируются цель, задачи и место практики, основные методы, необходимые для их достижения, дается описание отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывается роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке. Также, описывается последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики. Заключение содержит обобщение и оценку результатов производственной практики, включая: оценку полноты поставленных задач; оценку уровня проведенных практических заданий; рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения учебной практики; оценку возможности использования результатов исследований в НИР.

Список использованной литературы и источников (не менее 20-ти наименований).

Составить список литературы с использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов, электронно-библиотечных систем, справочно-консультационных систем.

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

Руководитель учебной практики
от кафедры экономики и гуманитарно-
правовых дисциплин
(должность)

И.О. Фамилия

Задание получил:

И.О. Фамилия

Требования к оформлению отчета

Текст набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, каждая страница должна быть оформлена с четким соблюдением размера полей, согласно следующих требований:

шрифт Times New Roman 14 пт.;

межстрочный интервал – 1,5;

поля: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см;

абзацный отступ – 1,25 см;

отступы строк и интервалы (междустрочный отступ) до и после абзаца

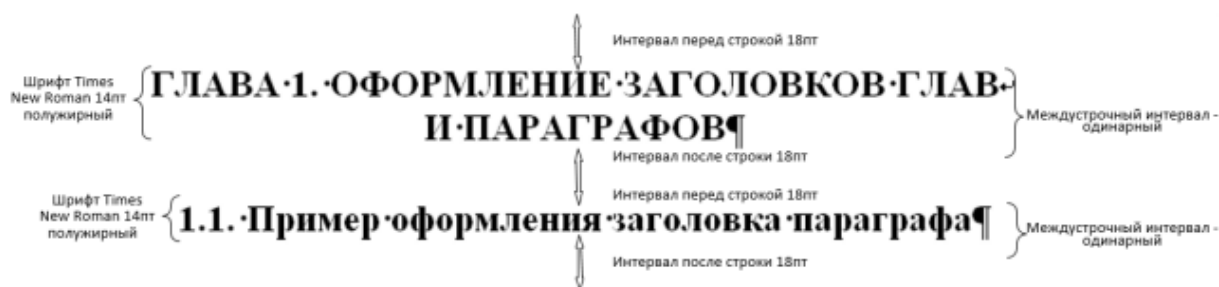
должны быть равны нулю;

выравнивание основного текста – по ширине;

расстановка переносов по тексту автоматическая.

Оформление стиля заголовков и параграфов – 18 пт. (междустрочный отступ) до абзаца и после, междустрочный – одинарный (размещены в диалоговом окне Абзац).

Например:



Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Заголовки оформляются шрифтом Times New Roman 14 пт. с выделением полужирным. Выравнивание производится по центру без красной строки. Каждая глава начинается с новой страницы. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2. и т. д.). Параграфы (подзаголовки) – двумя арабскими цифрами с точками (1.1.; 1.2.; 2.1. и т. д.), где первая цифра соответствует номеру главы, а вторая – номеру параграфа (подзаголовка). Знаки № в названии главы и § в названии параграфа (подраздела) не проставляются.

Все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Шрифт Times New Roman 11 пт. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Объем работы должен быть 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Работа должна быть иллюстрирована таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире (См. Образцы оформления таблиц, рисунок и проч.).

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (См. Образцы оформления таблиц, рисунок и проч.).

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов ставятся без пробела.

Следует отличать при наборе два знака: тире и дефис. Дефис – короткая черточка (-) используется, в основном, при наборе сложных слов, при переносах слов и от предшествующих и последующих слов не должен быть отбит (например, физико-математический).

Тире – длинная черточка (—) (Ctrl и «-» на доп. клавиатуре). Это пунктуационный знак. Чаще всего тире отбивается справа и слева пробелом. Между числительными, выраженными числами, в значении «от и до» (10–15) тире используется без отбивки; между числительными, набранными прописью, тире отбивается пробелом (десять – пятнадцать).

Тире и дефис никогда не переносятся в следующую строку.

Длинное тире в тексте работы не используется (—).

Кавычки и скобки применяются одного начертания по всему тексту, они не отбиваются от заключенных в них слов. Знаки препинания от них не должны быть отбиты (например: 1) или «1».

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отбиваются от них пробелом (например: № 2, § 11). Сокращенные выражения (и т. д., и т. п., т. е., т. к.) набираются с пробелом. Знак процента (%) применяется только с относящимся к нему числом, от которого отбивка не делается (например: 32%, 0,5%). Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) и терции (″″) от предыдущих чисел не должны быть отбиты (например: 8°12′; –25°). Если за этими знаками следует сокращенное обозначение шкалы, то оно должно быть отбито вместе со знаком градуса (25 °C).

Фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Все сокращения должны быть расшифрованы, за исключением небольшого числа общеупотребительных. Не допускаются неблагозвучные переносы, искажающие смысл. 19

Не допускается перенос сокращений, набираемых прописными буквами (ГОСТ), прописными с отдельными строчными (КЗоТ) и с цифрами (ФА 1000). Обычный пробел между словами заменяется на неразрывный пробел с помощью сочетания клавиш Ctrl + Shift + пробел.

Не должны быть разделены переносом числа (исключение составляют те, что соединены знаком тире: 1985–1990). Не допускается размещение в разных строках чисел и их наименований (250 кг), знаков номера и параграфа и относящихся к ним чисел (№ 25). Сокращенные выражения при переносе не разделяются (т. е., т. д.)

Инициалами набираются с неразрывными пробелами и при переносе не должны быть оторваны от фамилий (А. А. Иванов).

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ).

При формулировании собственных суждений следует избегать таких выражений, как «по моему мнению», «я думаю» и т. п., т. е. писать от первого лица. У Вас совместная работа с научным руководителем, поэтому везде во множественном числе: «по нашему мнению», «мы считаем» и т. д.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
«Таганрогский институт имени А.П.Чехова» (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ

в период с _____ по _____

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Направление _____
код и наименование направления

Руководитель практики от организации

_____	_____	_____
ученая степень, звание, должность	подпись	Ф.И.О.

Руководитель практики от кафедры

_____	_____	_____
ученая степень, звание, должность	подпись	Ф.И.О.

Дата сдачи отчета: «__» _____ 202__ г

Оценка _____

Таганрог, 202__

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

Дневник

_____ практики
(учебной/производственной/преддипломной)

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Структурное подразделение _____

Группа _____

Направление/Специальность _____

Профиль/Специализация _____

База практики _____

Период практики _____

Руководитель практики от университета _____

Ответственное _____ лицо _____ от _____ профильной _____ организации _____

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами, гигиеническими нормативами, правилами внутреннего трудового распорядка

дата, подпись обучающегося

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Оценка _____

Подпись руководителя от профильной организации _____

Печать

**Оценка результатов прохождения практики
руководителем практики от университета**

Сроки проведения практики, а также ее содержание соответствует / не соответствует (ненужное зачеркнуть) требованиям, установленным ОП ВО.

Оценка _____

Подпись руководителя практики от университета _____

Рабочий график (план) и индивидуальное задание

№ п/п	Вид, содержание планируемых работ	Планируемые результаты практики	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении и подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель практики
от университета

подпись, ФИО

Ответственное лицо от профильной организации¹

подпись, ФИО

¹ Согласовывается, если практика проводится в профильной организации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются вопросы функционирования отраслевых рынков, особенности поведения фирм в различных отраслевых структурах, варианты государственной отраслевой политики, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки принятия экономических решений для разных типов рыночных структур.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тесты представляют собой форму контроля и оценки текущих знаний студентов и уровень освоения ими учебного материала. Тесты представлены по всем темам, изучаемым в рамках программы. Тестовое задание состоит из вопроса и шести вариантов ответов, из которых верным является в основном один, но ряд тестовых заданий – повышенного уровня сложности – содержит более одного правильного ответа. Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

При выполнении тестовых заданий необходимо внимательно прочитать вопрос, определить область знаний, наличие которых призвано проверить данное задание. После этого следует внимательно ознакомиться с предложенными вариантами ответов.

