

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**  
**Учебная практика (ознакомительная 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**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	19			
Неделя	19			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	38	38	38	38
Итого ауд.	38	38	38	38
Контактная работа	38	38	38	38
Сам. работа	286	286	286	286
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

ПК-2:	Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия
ПК-2.1:	Демонстрирует знание требований ФГОС СПО, содержания примерных (типовых) программ; требований профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требований и методических основ разработки программно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; современного состояния области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам; структуры общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристик воспитательных отношений: ценностей, культуры обучающихся
ПК-2.2:	Разрабатывает программную документацию по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам; разрабатывает учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик; планирует занятия по преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам; анализирует проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносит коррективы в рабочую программу, план изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность.
ПК-2.3:	Демонстрирует владение методикой работы с учебно-программной документацией; методами анализа учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик
УК-4:	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1:	Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
УК-4.2:	Ведет деловую переписку на русском и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
УК-4.3:	Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

### В результате прохождения практики обучающийся должен:

#### **Знать:**

- требования ФГОС СПО, содержание примерных программ и профессиональных стандартов, методические основы разработки программно-методического обеспечения, современное состояние профессиональной области, структуру компетенций и характеристики воспитательных отношений (соотнесено с индикатором УК-4);
- порядок разработки программной документации и учебно-методического обеспечения, методику планирования занятий, анализа и коррекции образовательного процесса (соотнесено с индикатором УК-4);
- методику работы с учебно-программной документацией и анализа учебно-методического обеспечения (соотнесено с индикатором УК-4);
- стили общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства, способы адаптации речи и языка жестов (соотнесено с индикатором УК-4);
- особенности стилистики официальных и неофициальных писем, правила ведения деловой переписки на русском и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4);
- методы перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный (соотнесено с индикатором УК-4).

#### **Уметь:**

- применять требования ФГОС и профстандартов при анализе программно-методического обеспечения, оценивать современное состояние профессиональной области и структуру компетенций (соотнесено с индикатором УК-4);
- разрабатывать программную документацию и учебно-методическое обеспечение, планировать занятия, анализировать их проведение и вносить коррективы (соотнесено с индикатором УК-4);
- работать с учебно-программной документацией, анализировать учебно-методическое обеспечение (соотнесено с индикатором УК-4);
- выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от ситуации, адаптировать речь и язык жестов (соотнесено с индикатором УК-4);
- вести деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом стилистики официальных и неофициальных писем (соотнесено с индикатором УК-4);
- выполнять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный (соотнесено с индикатором УК-4).

<b>Владеть:</b>
- анализа соответствия программно-методического обеспечения требованиям ФГОС, профстандартов и современному состоянию профессиональной области (соотнесено с индикатором УК-4);
- разработки программной документации, учебно-методического обеспечения, планирования занятий и коррекции образовательного процесса (соотнесено с индикатором УК-4);
- работы с учебно-программной документацией и анализа учебно-методического обеспечения (соотнесено с индикатором УК-4);
- выбора стиля общения и адаптации речи к ситуациям взаимодействия (соотнесено с индикатором УК-4);
- ведения деловой переписки на русском и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4);
- перевода официальных и профессиональных текстов (соотнесено с индикатором УК-4).
<b>3. ПРАКТИКА</b>
<b>Вид практики:</b>
Учебная
<b>Тип практики:</b>
<b>Форма практики:</b>
Практика проводится в форме практической подготовки
<b>Форма отчетности по практике:</b>
Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>					
<b>Раздел 1. Подготовительный (ознакомительный) этап.</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Установочная конференция, знакомство с требованиями при прохождении учебной практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики.	Практические занятия	2	4	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
<b>Раздел 2. Основной (практический) этап.</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Знакомство с управленческой структурой и организацией учебно-воспитательного процесса в учебном учреждении, в котором проходит практика и изучение документации. Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом.	Практические занятия	2	20	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.2	Знакомство с управленческой структурой и организацией учебно-воспитательного процесса в учебном учреждении, в котором проходит практика и изучение документации. Ознакомление с федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом.	Практические занятия	2	14	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.3	Ознакомление с принципами организации деятельности образовательной организации и построения учебного процесса и сопроводительными документами (Положение о планировании и организации учебного процесса, рабочий учебный план, расписание). Наблюдение и анализ за организацией административной и учебно-методической деятельностью в ОО.	Самостоятельная работа	2	36	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.4	Ознакомление с принципами организации деятельности образовательной организации и построения учебного процесса и	Самостоятельная работа	2	20	УК-4 ПК-2

	сопроводительными документами (Положение о планировании и организации учебного процесса, рабочий учебный план, расписание). Наблюдение и анализ за организацией административной и учебно-методической деятельностью в ОО.				УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.5	Изучение системы планирования работы ОО, а также контроля за исполнением заданий, плановых мероприятий и т. д.. Наблюдение и анализ отдельных форм методической работы в ОО.	Самостоятельная работа	2	20	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.6	Изучение системы планирования работы ОО, а также контроля за исполнением заданий, плановых мероприятий и т. д.. Наблюдение и анализ отдельных форм методической работы в ОО.	Самостоятельная работа	2	30	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.7	Анализ научно-методической литературы.	Самостоятельная работа	2	30	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.8	Обработка и систематизация экспериментальных материалов.	Самостоятельная работа	2	30	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2.9	Проведение необходимых исследований, анализ научно-методической литературы, обработка и систематизация экспериментальных материалов, написание итогового текста. Проведение работ по выполнению индивидуальных заданий с эффективным использованием оборудования и программного обеспечения.	Самостоятельная работа	2	90	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

### 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	Самостоятельная работа	2	30	УК-4 ПК-2 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

### 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
---------------------	----------	-------------------	-------------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Тищенко Е.Г.	Педагогическая практика студентов в структуре профессиональной подготовки будущего учителя: Метод. рек. для студентов пед. вузов по курсу "Введение в пед. профессию"	Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та, 2000	
2	Ефремова, Варакин В. Н.	Рабочий блокнот практики (комплекс учебных и производственной практик): учеб.-метод. пособие для студентов высш. учеб. заведений	Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та им. А. П. Чехова, 2013	
3	Игошев Б. М.	Педагогическое образование: журнал	Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2007	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=110399">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=110399</a>
4	Игошев Б. М.	Педагогическое образование: журнал	Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2009	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=110422">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=110422</a>
5	Трушников Д. Ю.	Обучение и воспитание в структуре культурно-образовательного кластера: монография	Москва: Библио-Глобус, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499127">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=499127</a>
6	Загвязинский В. И., Строкова Т. А.	Педагогическая инноватика: проблемы стратегии и тактики: монография	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574588">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574588</a>
7	Оболенский Л. Е.	Нравственное воспитание ребенка с точки зрения современной науки	Санкт-Петербург: Лань, 2013	<a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=43972">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=43972</a>

### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Загвязинский, В. И., Атаханов, Р.	Методология и методы психолого-педагогического исследования: учеб. пособие для студентов пед. вузов, обучающихся по спец. 031000- Педагогика и психология	М.: Академия, 2005	23 экз.
2	Гриценко, Лариса Ивановна	Теория и методика воспитания: личностно-социальный подход: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по пед. спец.	М.: Академия, 2005	9 экз.
3	Ефремова, Ольга Ивановна	Психология профессиональной деятельности и личности учителя: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений: по курсу "Педагогическая психология"	Таганрог: Изд-во Таганрог. гос. пед. ин-та им. А. П. Чехова, 2012	3 экз.
4	Бекланов Н. А., Захарова М. А., Карпачёва И. А., Коваленко З. С., Крикунов А. Е.	Педагогическая практика: от учебной к производственной: учебно-методическое пособие	Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2009	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272404">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272404</a>
5	Попов А. И.	Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2013	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277919">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=277919</a>
6		Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование: учебно-методическое пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459186">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459186</a>
7		Вестник Московского университета. Серия 20. Педагогическое образование: журнал	Москва: Московский Государственный Университет, 2020	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599323">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599323</a>

### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

--	--	--	--	--

### 6.3. Перечень программного обеспечения

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

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с заданием по практике. В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:
  - явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
  - детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
  - явиться на место практики в установленные сроки;
  - выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
  - выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
  - проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
  - выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средств а оценива ния								
ПК-2: Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия											
З - нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации); - особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (организации); - организацию ведения бухгалтерского учёта в компьютерной среде.	знание нормативно-правовой базы, регулирующую финансово-хозяйственную и деятельность предприятия (организации); особенностей организации бухгалтерского учета на предприятии (организации); организации ведения бухгалтерского учёта в компьютерной среде	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="751 696 826 824">10</td> <td data-bbox="826 696 1362 824">Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 100 - 90 % от общего объема заданных вопросов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 824 826 952">8</td> <td data-bbox="826 824 1362 952">Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 89 - 70 % от общего объема заданных вопросов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 952 826 1079">6</td> <td data-bbox="826 952 1362 1079">Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 69 - 40 % от общего объема заданных вопросов</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1079 826 1227">4</td> <td data-bbox="826 1079 1362 1227">Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - менее 39 % от общего объема заданных вопросов</td> </tr> </table>	10	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 100 - 90 % от общего объема заданных вопросов	8	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 89 - 70 % от общего объема заданных вопросов	6	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 69 - 40 % от общего объема заданных вопросов	4	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - менее 39 % от общего объема заданных вопросов	О
10	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 100 - 90 % от общего объема заданных вопросов										
8	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 89 - 70 % от общего объема заданных вопросов										
6	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - 69 - 40 % от общего объема заданных вопросов										
4	Студент прошел опрос с правильным количеством ответов на контрольные вопросы - менее 39 % от общего объема заданных вопросов										
У - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации; - заполнять первичные документы и документы бухгалтерской отчетности в автоматизированной форме; - работать в системе «1С: Предприятие».	умение сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации; заполнять первичные документы и документы бухгалтерской отчетности в автоматизированной форме; работать в системе «1С: Предприятие».	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="751 1227 826 1384">20</td> <td data-bbox="826 1227 1362 1384">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет оформлен в полном соответствии с требованиями.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1384 826 1552">16</td> <td data-bbox="826 1384 1362 1552">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет имеет фрагментарные недостатки оформления.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1552 826 1720">10</td> <td data-bbox="826 1552 1362 1720">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет имеет существенные недостатки оформления.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1720 826 1865">4</td> <td data-bbox="826 1720 1362 1865">– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – отчет имеет множественные недостатки оформления.</td> </tr> </table>	20	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет оформлен в полном соответствии с требованиями.	16	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет имеет фрагментарные недостатки оформления.	10	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет имеет существенные недостатки оформления.	4	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – отчет имеет множественные недостатки оформления.	ИЗ №1-3
20	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет оформлен в полном соответствии с требованиями.										
16	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет имеет фрагментарные недостатки оформления.										
10	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – отчет имеет существенные недостатки оформления.										
4	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – отчет имеет множественные недостатки оформления.										
В -навыками использования современных информационных технологий и в области бухгалтерского учёта;	навыки использования современных информационных технологий и в области ведения бухгалтерского учёта;	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="751 1865 826 1966">35</td> <td data-bbox="826 1865 1362 1966">– содержательность: индивидуальное задание раскрыто полностью</td> </tr> <tr> <td data-bbox="751 1966 826 2067">25</td> <td data-bbox="826 1966 1362 2067">– содержательность: индивидуальное задание имеет фрагментарные недостатки.</td> </tr> </table>	35	– содержательность: индивидуальное задание раскрыто полностью	25	– содержательность: индивидуальное задание имеет фрагментарные недостатки.	ИЗ №4-7				
35	– содержательность: индивидуальное задание раскрыто полностью										
25	– содержательность: индивидуальное задание имеет фрагментарные недостатки.										

ведения бухгалтерского учёта; - использования методики научного исследования; - методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей.	методики научного исследования; методов обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей.	15	– содержательность: индивидуальное задание имеет существенные недостатки.	
		1	– содержательность: индивидуальное задание не раскрыто.	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>				
З приемы и особенности осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	знание приемов и особенностей осуществления деловых коммуникаций в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках	6	– Студент демонстрирует высокое качество доклада	Д
		4	– Студент демонстрирует хорошее качество доклада	
		2	– Студент демонстрирует удовлетворительное качество доклада	
		1	– Студент демонстрирует низкое качество доклада	
У применять правила деловой устной и письменной коммуникаций для общения на государственном и иностранном языках	умение применять правила деловой устной и письменной коммуникаций для общения на государственном и иностранном языках	8	– доклад четко структурирован	Д
		6	– фрагментарно прослеживается нарушение структурированности доклада	
		4	– доклад имеет существенные нарушения структурированности;	
		2	– доклад не структурирован	
В навыками осуществления межличностных деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	навыки осуществления межличностных деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	5	– Студент демонстрирует высокое качество доклада, использует демонстрационный материал, отвечает на все вопросы, подробно аргументирует свою тему доклада; демонстрирует глубокие знания теоретических аспектов темы доклада.	ИЗ №7
		4	– Студент демонстрирует хорошее качество доклада, использует демонстрационный материал в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; отвечает на большинство вопросов, показал хорошую ориентацию в вопросе доклада	
		3	– Студент демонстрирует удовлетворительное качество доклада, использует демонстрационный материал, рассказывается, но не объясняется суть работы; не может ответить на большинство вопросов	
		2	– Студент демонстрирует низкое качество доклада, представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно, не может четко ответить на вопросы	
		15	– Студент демонстрирует высокое качество презентации	П
10	– Студент демонстрирует хорошее качество презентации			
6	– Студент демонстрирует удовлетворительное качество презентации			

		2	– Студент демонстрирует низкое качество презентации	
--	--	---	---	--

Объем видов учебной работы в %  
(максимально возможный балл по виду учебной работы)

Модули (этапы) практики	Текущая аттестация				Итого
	Индивидуальное задание (ИЗ)	Опрос (О)	Доклад (Д)	Презентация (П)	
Подготовительный (ознакомительный) этап	–	10	–	–	100
Основной (практический) этап	50	–	–	–	
Заключительный этап	10	–	15	15	

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

*Зачет*

84-100 баллов (зачет) (оценка «отлично»)

67-83 балла (зачет) (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (зачет) (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (незачет) (оценка «неудовлетворительно»)

**2. Типовые индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Индивидуальное задание на учебную практику, ознакомительную практику**

***Раздел 1. Ознакомление с организационно-правовым обеспечением образовательной деятельности учреждения среднего профессионального образования. Вводный инструктаж.***

В рамках данного задания необходимо ознакомиться организационно-правовым обеспечением образовательной деятельности (учредительные документы, Устав, основные локальные акты и др.).

- 1.1. Дать краткую историческую справку об образовательном учреждении.
- 1.2. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом.
- 1.3. Стратегические и тактические цели образовательной организации? Миссия образовательного учреждения?
- 1.4. Основные виды деятельности образовательного учреждения? Платные образовательные услуги, предоставляемые образовательным учреждением? Какие иные виды деятельности имеет право осуществлять учреждение?
- 1.5. Местонахождение (юридический, фактический адрес). По каким по адресам осуществляется образовательная деятельность? Телефон/факс?
- 1.6. Устав: реквизиты документов принятия, согласования и утверждения. Соответствует ли Устав требованиям законодательства Российской Федерации?
- 1.7. Учредитель (полное наименование), реквизиты документа, содержащего решение учредителя о создании образовательного учреждения.
- 1.8. Организационно-правовая форма образовательного учреждения?

1.9. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе (серия, номер, дата выдачи, кем выдано, ИНН).

1.10. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано, ОГРН).

1.11. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (серия, номер, дата выдачи и срок действия, кем выдана).

1.12. Свидетельство о государственной аккредитации (серия, номер, дата выдачи и срок действия, кем выдано). Реализуемые образовательные программы в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Перечень локальных актов инструкции (положения, инструкции, правила и проч.).

1.14. Имеет ли образовательное учреждение филиалы? Местонахождение филиала (-ов) (юридический, фактический адрес).

## ***Раздел 2. Система управления образовательным учреждением (государственно-общественные формы управления деятельностью педагогического коллектива).***

2.1. Какие коллегиальные органы управления существуют в образовательном учреждении? Структура, компетенция органов управления, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

2.2. Дать оценку структуры управления техникумом. (Кто формирует структуру? Соответствует ли структура Уставу образовательного учреждения? Какие цели выполняет?).

2.3. Какие структурные подразделения участвуют в образовательной деятельности? Чем регламентируется эта деятельность?

## ***Раздел 3. Реализуемые программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена.***

Таблица 1 – Перечень специальностей подготовки специалистов среднего звена

№ п/п	Уровень образования	Укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования		Профессия, специальность и направление подготовки		Срок получения образования
		Код	Наименование	Код	Наименование	

Таблица 2 – Перечень профессий подготовки квалифицированных рабочих и служащих

№ п/п	Уровень образования	Укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования		Профессия, специальность и направление подготовки		Срок получения образования
		Код	Наименование	Код	Наименование	

Таблица 3- Перечень профессий профессионального обучение (для лиц с ОВЗ)

№ п/п	Уровень образования	Укрупненная группа профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования		Профессия, специальность и направление подготовки		Срок получения образования
		Код	Наименование	Код	Наименование	

		Код	Наименование	Код	Наименование	
--	--	-----	--------------	-----	--------------	--

***Раздел 4. Изучение и анализ учебного плана среднего профессионального образования (на выбор).***

4.1. Изучите пояснительную записку к учебным планам и программам и сведения из титульной части учебного плана. Представьте заключение о профессии (учебной специальности): широте профиля, группе родственных профессий, смежных профессиях (специальностях), базовом уровне подготовки абитуриента и т.д.

4.2. Проанализируйте сводные данные по бюджету времени: определите общую продолжительность (в неделях) полного года обучения, длительность полугодий (семестров), сессий, каникул и обязательную учебную нагрузку.

4.3. Проанализируйте график учебного процесса в отношении соблюдения дидактических принципов научности, систематичности и последовательности, возрастных и познавательных возможностей обучающихся.

4.4. Проанализируйте содержательную структуру учебного плана в следующей последовательности:

а) Выделите компоненты и циклы предметов учебного плана, установите объём их изучения за весь период обучения. Заполните таблицу 5.

Результаты анализа отразить в ***выводе 1***.

Таблица 5 – Распределение числа часов по компонентам и циклам учебных предметов.

Индекс	Циклы предметов учебного плана	Всего объем образовательной нагрузки	Самостоятельная учебная работа
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>		
	.....		
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>		
	.....		
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		
	.....		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>		
	....		
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		
	.....		
	<b>ВСЕГО УЧЕБНЫХ ЧАСОВ:</b>		

б) Установите время, отводимое на изучение общепрофессиональных дисциплин (ОП). Заполните таблицу 6.

Результаты анализа отразить в *выводе 2*.

Таблица 6 – Распределение числа часов по дисциплинам ОП учебного плана по видам учебных занятий и по видам контроля знаний и умений.

Индекс	Компоненты образовательной программы	Распределение по семестрам				Учебная нагрузка обучающихся(час.), в том числе				
						Промежуточная аттестация		максимальная	самостоятельная работа	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем
		экзамен	дифференцированный зачет	зачет	Другие формы контроля	Нагрузка на дисциплины и МДК				
						в том числе				
			Теоретическое обучение	лаборат. и практич. занятия	курсовых работ (проектов)					
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины									

в) Исходя данных таблицы 6, проанализируйте дисциплину экономической направленности (на выбор). Какой профессиональной компетентностью (знаниями, умениями, навыками) должен обладать выпускающийся студент? Какие профессиональные и общие компетенции определяют результат освоения программы профессионального модуля анализируемой дисциплины?

Результаты анализа отразить в **выводе 3**.

6. Оформление отчета по практике.

7. Подготовка доклада и презентации отчета.

Отчет о работе в рамках учебной (ознакомительной) практики имеет следующую структуру: дневник практики (шаблон, Приложение 1), содержание (перечень разделов и подразделов с указанием страниц), введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения. В Приложении 2 приведен шаблон титульного листа отчета о прохождении учебной практики.

### Перечень вопросов для аттестации по практике:

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. Классно-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.

### **3 .Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Текущий контроль по практике проводится и форме контроля па каждом этапе, указанном в таблице раздела 1 фонда оценочных средств.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Объем видов учебной работы в %  
(максимально возможный балл по виду учебной работы)

Модули (этапы) практики	Текущая аттестация				Итого
	Индивидуальное задание (ИЗ)	Опрос (О)	Доклад (Д)	Презентация (П)	
Подготовительный (ознакомительный) этап	–	10	–	–	100
Основной (практический) этап	50	–	–	–	
Заключительный этап	10	–	15	15	

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для студентов очной формы обучения осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

Основой для определения баллов, набранных при промежуточной аттестации, служит объём и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от института на основании оформленного отчета.

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.

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.



**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

**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

Ответственное лицо от профильной организации<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

подпись, ФИО

\_\_\_\_\_

подпись, ФИО

<sup>1</sup> 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.