

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:
Директор Института экономики и
менеджмента



Е.В. Нехода

"26" мая 2022 г.

Рабочая программа производственной практики

«Педагогическая практика»

Группа научных специальностей
5.2. Экономика


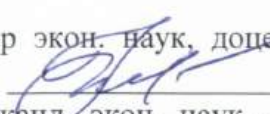
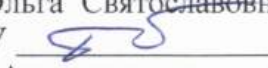
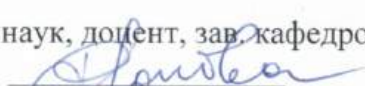
Научные специальности

- 5.2.1 Экономическая теория
- 5.2.3 Региональная и отраслевая экономика
- 5.2.4 Финансы
- 5.2.6 Менеджмент

Форма обучения
Очная

Рабочая программа педагогической практики по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям, реализуемым НИ ТГУ в рамках группы научных специальностей «5.2. Экономика» (далее – ОП), рассмотрена и рекомендована к утверждению учебно-методической комиссией Института экономики и менеджмента, протокол № 3 от «25» мая 2022 года.

Авторы-разработчики

1. Нехода Евгения Владимировна, д-р экон. наук, профессор, директор ИЭМ ТГУ 
2. Краковецкая Инна Валентиновна, д-р экон. наук, доцент кафедры стратегического менеджмента и маркетинга ИЭМ ТГУ 
3. Беломытцева Ольга Святославовна, канд. экон. наук, доцент кафедры финансов и учета ИЭМ ТГУ 
4. Фролова Елена Александровна, д-р экон. наук, доцент, зав. кафедрой государственного и муниципального управления ИЭМ ТГУ 

1. Цель практики

Целью педагогической практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, направленное на формирование у аспирантов навыков научно-методической (учебно-методической) работы и интеграции результатов научной деятельности в образовательный процесс.

2. Задачи практики

- углубить и закрепить знания по соответствующей направлению подготовки отрасли науки и методике преподавания в высшей школе;
- освоить различные организационные формы и методы педагогического процесса;
- овладеть современными образовательными технологиями;
- овладеть умениями разработки учебно-методического сопровождения дисциплины;
- овладеть средствами оценивания качества профессиональной подготовки студентов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к образовательному компоненту программы аспирантуры и является обязательной для освоения ОП аспирантами.

Тип практики аспирантом выбирается самостоятельно при проектировании своего индивидуального плана работы, исходя из учебного плана ОП аспирантуры и индивидуального трека формирования и развития компетенций, необходимых для осуществления своей профессиональной деятельности: научной или педагогической.

При выборе аспирантом педагогической практики (далее – практика) и включения ее в свой индивидуальный учебный план, практика становится обязательной для освоения.

4. Объем и сроки выполнения практики

Общий объем трудоемкости практики установлен учебным планом программы аспирантуры по соответствующей научной специальности и составляет 144 часов (4 зачетные единицы).

Практика реализуется в сроки, установленные календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОП аспирантуры, как правило, на втором году обучения аспиранта.

Иные сроки реализации практики могут устанавливаться индивидуально для аспиранта в связи с производственной необходимостью по распоряжению руководителя структурного подразделения и в рамках нормативного срока освоения соответствующей ОП аспирантуры.

5. Способы, форма и язык проведения практики

Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: практика реализуется в форме практической подготовки, которая организуется путем непосредственного выполнения аспирантом определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Язык проведения практики: Русский и(или) английский (в соответствии с языком освоения ОП аспирантуры и индивидуальным планом работы аспиранта).

6. Организация выполнения практики

Организация и руководство педагогической практикой аспиранта осуществляется его научным руководителем/руководителем практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, если иное не установлено рабочей программой соответствующей практики.

Научный руководитель/руководитель практики:

- составляет план и рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для аспиранта, выполняемые в период практики;
- обеспечивает рабочим местам и видами работ на кафедре;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП;
- оказывает методическую помощь аспиранту при выполнении им индивидуальных заданий;
- контролирует работу аспиранта в процессе практики;
- дает отзыв о прохождении практики;
- консультирует и дает методические рекомендации при подготовке отчета о прохождении наименование типа практики, визирует данный отчет.

Место проведения практики: кафедры ИЭМ НИ ТГУ.

Аспиранты, совмещающие освоение программы аспирантуры с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям программы аспирантуры к проведению практики и по согласованию с научным руководителем/руководителем практики.

7. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения педагогической практики аспирант должен

Знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- порядок составления учебных планов, правила ведения документации по учебной работе со студентами;
- основы педагогики, психологии; методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения; методы и способы использования образовательных технологий;
- порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием новейших технологий обучения; приемы лекторского мастерства, техники речи, правила поведения на лекциях в аудитории.

Уметь:

- формировать общую стратегию изучения учебной дисциплины на основе деятельностного и научно-методического подхода;
- конкретизировать цель изучения любых фрагментов учебного материала дисциплины в соответствии с необходимостью в деятельности специалиста определенного профиля; применять различные общедидактические методы обучения и логические средства, раскрывающие сущность учебной дисциплины;
- разрабатывать учебно-методические материалы для проведения учебных занятий, как традиционным способом, так и с использованием технических средств обучения, в том числе новейших компьютерных технологий.

Владеть:

- приемами лекторского мастерства;
- правилами и техникой использования ИКТ-технологий при проведении занятий по учебной дисциплине;
- техникой речи и правилами поведения при проведении учебных занятий; педагогической техникой преподавателя высшего образования.

8. Содержание практики

Педагогическая практика предусматривает следующие объемы и виды работ.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу аспирантов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Анализ, систематизация и обобщение информации по теме практики	Подготовка методических материалов для проведения занятий	Посещение занятий и анализ педагогической техник	Подготовка к выступлению по результатам практики	
1	Организационный					
1.1	Постановка задачи практики, определение видов работ, формирование ИП по практике					
1.2.	Изучение государственного образовательного стандарта и учебного плана по одной из образовательных программ	6				Собеседование с научным руководителем/руководителем практики
2	Проектный					
2.1	Работа с учебно-методической литературой, лабораторным и программным обеспечением по выбранной дисциплине	34	16			Обсуждение полученных результатов с научным руководителем/руководителем практики
2.2.	Посещение лекций преподавателей по темам, связанным с научно-исследовательской работой аспиранта и проведение анализа образовательных техник ведения учебных занятий	12		24		Обсуждение анализа с научным руководителем/руководителем практики
2.3.	Разработка УМК по учебной дисциплине по заданию научного руководителя/ руководителя практики		46			Посещение занятий научным руководителем/руководителем практики
3	Заключительный					
3.1.	Подготовка отчетов				6	Защита полученных результатов на заседании кафедры
	Итого	52	62	24	6	144

Научный руководитель/руководитель практики осуществляет постановку задач по самостоятельной работе аспиранта с выдачей индивидуального задания по сбору и подготовке необходимых материалов, оказывает соответствующую консультационную помощь, а также дает рекомендации по изучению специальной литературы.

В рамках самостоятельной работы аспирант:

- посещает занятия ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- проводит наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений);
- самостоятельно проводит подготовку занятия по плану учебной дисциплины (не менее одного занятия);
- участвует в организации подготовки студентов к публичным выступлениям на научных мероприятиях разного масштаба (конференции, школы, форумы);
- формирует методический пакет по избранной учебной дисциплине, включающий в себя:
 - а) тезисы лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием использованной литературы;
 - б) практические занятия (1-2);
 - д) список публикаций по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.)

9. Текущий контроль и формы отчетности по практике

Текущий контроль прохождения практики осуществляется научным руководителем/руководителем практики в соответствии с графиком проведения практики.

Практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики. Аспиранты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Аспирант должен предоставить по итогам практики:

- 1) индивидуальный план (приложение 1);
- 2) учебно-методическую документацию (приложение 2);
- 3) отчет по практике (приложение 3).

В процессе оформления документации аспирант должен обратить внимание на правильность оформления документов:

- индивидуальный план составляется на основе задания на практику;
- учебно-методическая документация должна иметь подписи преподавателей, ведущих соответствующие дисциплины;
- отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись аспиранта.

Сроки сдачи документации устанавливаются офисом (деканатом) программ магистратуры и аспирантуры согласно учебному плану.

10. Организация промежуточной аттестации аспирантов по практике

10.1. Порядок и форма проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по педагогической практике проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) путем публичной защиты аспирантами индивидуальных отчетов о прохождении практики на заседании выпускающей кафедры.

Оценка за практику фиксируется в экзаменационной ведомости и аттестационном листе аспиранта.

10.2. Процедура оценивания.

Оценка сформированности результатов освоения практики осуществляется выпускающей кафедрой на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления аспиранта и его ответов на вопросы. Оценка научного руководителя/руководителя практики является определяющей в итоговом оценивании результатов практики.

10.3. Критерии оценивания.

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится, если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов свидетельствуют о достижении результатов практики и не вызывает замечаний.

Оценка «хорошо» ставится, если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов свидетельствуют о достижении результатов практики, но вызывает незначительные замечания по ответам на вопросы и оформлению отчетных документов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов свидетельствуют о достижении результатов практики, но вызывает значительные замечания по прохождению практики, по содержанию отчета, по срокам и качеству оформления отчетных документов, а также выявлены несоответствия установленным нормативным требованиям.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае:

- если публичная защита аспирантом отчета о прохождении практики и содержание представленных отчетных документов не свидетельствуют о достижении результатов практики;
- программа практики не выполнена в полном объеме;
- уклонения обучающегося от прохождения производственной практики без уважительной причины.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Арбузова Е. Н. Методика преподавания управленческих дисциплин : учебное пособие / Е. Н. Арбузова, О. А. Яскина. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2023. – 224 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/515983>
2. Бычков А. П. Методика в преподавании экономической теории / А. П. Бычков // Совершенствование преподавания экономических дисциплин: материалы научно-методического семинара, 30 июня 2005. – г. Томск, 2005. – С. 106-109.
3. Зельдович Б. З. Активные методы преподавания управленческих дисциплин. Ситуационное обучение : учебное пособие / Б. З. Зельдович. – Москва : Юрайт, 2024. – 405 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/542664>

Дополнительная литература:

1. Алешникова В. Высшее образование в России: вызовы времени и взгляд в будущее : Монография / Государственный университет управления. – Москва : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2024. – 610 с. – (Научная мысль). – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=436558>
2. Корнейчук Б. В. Экономика. Деловые игры : [учебное пособие] / Б. В. Корнейчук. – Москва : Магистр [и др.], 2015. – 205 с.: табл.
3. Совершенствование преподавания экономических дисциплин : материалы научно-методического семинара, 30 июня 2005 г. / ред.: В. И. Канов, З. Е. Сахарова; Том. гос. ун-т, экономич. фак. – Томск : Издательство НТЛ, 2005. – 215 с. : ил., табл. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000674186>

4. Совершенствование преподавания экономических дисциплин : Материалы всероссийских научно-методических семинаров / Под ред. В. И. Канова, Г. С. Бельской; Том. гос. ун-т. – Томск : Издательство Томского университета, 2002. – 191, [1] с.: рис. – URL: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000164939>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.);
- SPSS – компьютерная программа для статистической обработки данных;
- СПАРК – информационная система.

б) информационные и справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ. – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ. – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань. – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента. – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт. – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com. – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks. – <http://www.iprbookshop.ru/>
- Научная электронная библиотека eLibrary. – <https://www.elibrary.ru/>

в) профессиональные базы данных:

- Университетская информационная система РОССИЯ. – <https://uisrussia.msu.ru/>
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС). – <https://www.fedstat.ru/>

г) ресурсы сети Интернет

- Правительство РФ. – [правительство.рф](http://www.pravительство.рф)
- Центральный банк РФ. – <http://www.cbr.ru>
- Министерство финансов РФ. – <http://www.minfin.ru>
- Министерство экономического развития РФ. – <http://www.economy.gov.ru>
- Министерство промышленности и торговли РФ. – <http://www.minpromtorg.gov.ru>
- Министерство здравоохранения РФ. – <http://minzdrav.gov.ru>
- Министерство труда и социальной защиты РФ. – <http://www.rosmintrud.ru>
- Федеральная служба государственной статистики РФ. – <http://www.gks.ru>
- Федеральная антимонопольная служба РФ. – <http://www.fas.gov.ru>
- Институт экономической политики имени Е. Т. Гайдара. – <http://www.iep.ru>

12. Материально-техническое обеспечение педагогической практики

Материально-техническое оборудование, используемое при реализации педагогической практики:

- аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам;
- аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешанном формате («Актру»).

**Индивидуальный план
Педагогической практики аспиранта**

(Ф.И.О.)

	Содержание и виды работ по практике	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

Подпись научного руководителя/ руководителя практики

Подпись аспиранта _____

Отчет - анализ посещенного занятия

1. Преподаватель, проводящий занятие:

_____ (ФИО, степень, звание)

2. Название учебной дисциплины _____

3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, другое) _____

4. Контингент (факультет, курс, группа) _____

5. Тема занятия _____

6. Основные характеристики качества проведения занятий _____

7. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины _____

8. Методы и формы проведения занятия _____

9. Активность студентов на занятии _____

10. Общее впечатление от занятия _____

11. Пожелания аспиранта по проведению занятия _____

Подпись преподавателя, проводящего занятие _____

Подпись аспиранта _____

Дата посещения занятия _____

Отчет аспиранта по педагогической практике

1.Проделанная _____ работа

2.Соответствие индивидуальному плану _____

3.Самооценка по проделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи)

4.Предложения по проведению практики _____

Приложения:

- 1) индивидуальный план;
- 2) учебно-методическая документация;
- 3) методический пакет по избранной учебной дисциплине.

Подпись научного руководителя аспиранта/руководителя практики

Подпись аспиранта _____

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № _____
заседания кафедры/лаборатории _____
от _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

СЛУШАЛИ: аспиранта (ФИО), _____ года обучения, очного, проходящего подготовку по научной специальности (указать шифр и наименование) о прохождении педагогической практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант (ФИО)
прошел педагогическую практику с оценкой _____.
не прошел педагогическую практику и получил оценку «неудовлетворительно».
(*нужное решение указать*)

Руководитель _____ / Ф.И.О./