

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

К.Ю. Лобков

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность «Экономика и организация
бизнес-предпринимательства в АПК»

Электронное издание

Красноярск 2019

Рецензент

А.А. Бойко, канд. экон. наук, проф. каф. менеджмента
ФГБОУ ВО СибГУ им. акад. М.Ф. Решетнева

Лобков, К.Ю.

Педагогическая практика: метод. указания (направление подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК») [Электронный ресурс] / *К.Ю. Лобков*; Краснояр. гос. аграр.ун-т. – Красноярск, 2019. – 32 с.

Методические указания содержат требования к структуре и содержанию практики, оформлению дневника и отчета по практике. А также примерный перечень индивидуальных заданий, учебно-методическое и информационное, материально-техническое обеспечение педагогической практики.

Предназначено для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Лобков К.Ю., 2019

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный
аграрный университет», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Общие положения педагогической практики	5
2. Цели и задачи педагогической практики	8
3. Требования к результатам педагогической практики	9
4. Структура и содержание педагогической практики	11
5. Обязанности кафедры, ответственной за проведение педагогической практики	13
6. Требования к содержанию и оформлению дневника педагогической практики	14
7. Структура отчета о педагогической практике. Оформление отчета	14
7.1. Оформление основного текста отчета о педагогической практике	17
7.2. Оформление ссылок на использованные источники	18
7.3. Оформление таблиц	20
7.4. Оформление иллюстраций	21
7.5. Оформление формул	22
7.6. Оформление списков	23
8. Сдача и защита отчета по педагогической практике. Формы промежуточной аттестации	25
9. Примерный перечень индивидуальных заданий педагогической практики	27
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики	28
11. Материально-техническое обеспечение педагогической практики	30
Приложение А. Образец оформления титульного листа отчета о прохождении педагогической практики	31

ВВЕДЕНИЕ

Современные условия функционирования рыночной экономики требуют от студентов высшей квалификации не только наличия соответствующих теоретических знаний, но и профессиональных навыков, владения приемами и методами практической работы, необходимых для непрерывного анализа, предвидения, проектирования и совершенствования различных систем и процессов в быстро меняющейся конкурентной среде. В таких условиях запросы рынка труда к выпускникам вузов значительно повышены, что потребовало создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно обоснованной системы подготовки кадров, важное место в которой отводится практической форме обучения.

Эффективно организованная педагогическая практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью студентов. Педагогическая практика является обязательным разделом ОПОП подготовки студента. В процессе прохождения практики развиваются профессиональные компетенции будущих специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Педагогическая практика студентов по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК», является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению практических умений, установлению необходимых деловых контактов института с организациями.

Педагогическая практика предполагает участие студентов в практической работе структурных подразделений Института экономики и управления АПК (далее – Института), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности в рамках направления подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Вид и тип практики. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК», предполагается прохождение следующего вида практики – «производственная», тип практики – «педагогическая».

Педагогическая практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК».

Формы и место проведения практики. Форма проведения практики – непрерывная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Основным местом прохождения педагогической практики является кафедра организации и экономики сельскохозяйственного производства Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Время, сроки и продолжительность проведения практики. Педагогическая практика реализуется на 2-м курсе в 3-м семестре. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), что соответствует продолжительности 4 рабочих недель. Распределение трудоемкости педагогической практики по видам работ в 3-м семестре дано в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение трудоемкости педагогической практики по видам работ в 3-м семестре

Вид учебной работы	Семестр 3	
	зач. ед.	часов
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	6	216
В т. ч.: контактная работа	4	144
самостоятельная работа	2	72
Вид контроля	Зачет с оценкой	

Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Педагогическая практика представляет собой одну из форм организации учебного процесса и является составной частью ОПОП магистратуры.

Педагогическая практика является вариативной частью блока 2 – «Блок 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» – основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки магистров 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК» и опирается на знания, полученные студентами при изучении таких дисциплин, как «Методика, методология и организация научных исследований», «Методика и методология преподавания в высшей школе», «Информационные технологии» и т. д.

Организационные моменты оформления студентов на педагогическую практику. Непосредственными участниками организации и проведения педагогической практики являются обучающийся (студент) и руководитель практики от университета (преподаватель).

Общее руководство педагогической практикой осуществляет дирекция Института экономики и управления АПК (ИЭиУ АПК) совместно с кафедрой организации и экономики сельскохозяйственного производства (ОиЭСП) Красноярского ГАУ. Непосредственное руководство студентом осуществляет научный руководитель магистерской диссертации из числа профессорско-преподавательского состава кафедры согласно утвержденному приказу по университету.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на педагогической практике (сайт ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ), являются:

- программа и методические указания по прохождению педагогической практики;
- индивидуальное задание на педагогическую практику;
- дневник педагогической практики;
- приказ университета о прохождении педагогической практики студентами Института экономики и управления АПК.

Перед началом педагогической практики студенту необходимо:

- в назначенное время явиться на организационное собрание по педагогической практике, которое проводится дирекцией ИЭиУ АПК совместно с кафедрой ОиЭСП и назначается не позднее чем за месяц до начала прохождения практики;

- получить от научного руководителя педагогической практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой педагогической практики материалы.

В процессе педагогической практики студенту необходимо:

- составить индивидуальный план работы и ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы по реализации плана;
- изучить действующие нормативно-правовые и отчетные документы, правила внутреннего распорядка, график учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину и режим работы;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий и поручений руководителя практики, предусмотренных программой;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию соответствующих кафедр;
- собрать и проанализировать материалы для подготовки отчета;
- вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, пребывании на экскурсии, о тематике прослушанных лекций, о выполненной общественной работе.

По завершении педагогической практики студенту необходимо сдать дневник и отчет руководителю практики в установленный срок.

Форма аттестации (отчетности) по итогам практики. По окончании практики практикант своевременно сдает отчет на кафедру для проверки его руководителем практики от университета, после чего назначается день защиты отчета по практике.

Форма промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет с оценкой. Указывается время проведения аттестации.

Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после педагогической практики, в противном случае данная часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для студента.

Основанием для направления практиканта на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- отсутствие отчета о прохождении практики.

Распределение студентов – инвалидов с ограниченными возможностями по местам практики осуществляется руководителем практики от университета. Подбор места практики осуществляется с учетом доступности инвалиду в соответствии с состоянием здоровья, рекомендациями, указанными в индивидуальной программе реабилитации, его собственными интересами, склонностями и способностями. В целях обеспечения специальных условий для прохождения педагогической практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с письменного согласия этих лиц необходимо иметь сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы или психолого-педагогической комиссии. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целью педагогической практики является формирование и развитие профессиональных навыков проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам направленности программы магистратуры, а также овладение основами учебно-методической работы и педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения преподавательской и учебно-воспитательной работы, выявление взаимосвязи научно-исследовательского и учебного процессов в высшей школе.

Задачи педагогической практики состоят в следующем:

- формирование у обучающихся представления о содержании учебного процесса в системе высшего образования;
- участие обучающихся в реализации учебных дисциплин, соответствующих направленности программы магистратуры 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК»;

- закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин программы магистратуры;
- овладение на практике методикой подготовки, проведения и анализа разнообразных видов учебных занятий, применения различных педагогических технологий обучения;
- разработка учебно-методических материалов по учебным дисциплинам образовательных программ, реализуемых в Институте;
- отработка навыков применения современных педагогических технологий;
- овладение на практике методикой организации самостоятельной работы обучающихся по программам магистратуры;
- привитие ответственности за результаты своего труда, навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности обучающихся программы магистратуры 38.04.01 «Экономика», направленность «Экономика и организация бизнес-предпринимательства в АПК»;
- воспитание гражданственности, развитие творческого мышления, системы ценностей, мотивационной сферы личности обучающегося.

Реализация цели и задач педагогической практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации, ее миссии, стратегии и практики управления.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций** в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

- способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-13);
- способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-14).

В результате педагогической практики студент должен:

знать

- основы планирования учебного процесса;
- современные методы преподавания экономических дисциплин;
- сущность педагогической технологии, ее методологические и методические аспекты;

уметь

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения высшего образования;
- ориентироваться в теоретических и методологических основах науки преподаваемого предмета;
- преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;
- самостоятельно планировать, реализовывать, оценивать и корректировать процесс обучения;
- проводить занятия по учебным дисциплинам, соответствующим научно-исследовательским интересам магистранта;
- целенаправленно вести работу по развитию своего педагогического, методического мастерства;
- выявлять перспективные направления развития, составлять программу исследований в рамках экономических дисциплин;
- обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость научного исследования в рамках освоения экономических дисциплин;

владеть

- навыком самостоятельной педагогической деятельности;
- навыком отбора содержания и построения учебных занятий с учетом закономерностей педагогики и психологии, современных требований дидактики;
- навыком стимулирования и развития творческого потенциала студентов;
- методологией и методикой планирования учебного процесса и преподавания экономических дисциплин;
- навыками проведения самостоятельного исследования, необходимого для формирования научной составляющей экономических дисциплин;
- знаниями требований к образовательным программам высшего образования.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения педагогической практики каждый студент выполняет задание на практику, включающее общую и индивидуальную части.

Общая часть задания на педагогическую практику. Данная часть задания педагогической практики построена из учета того, что обучающийся знакомится с общими моментами деятельности Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. Целесообразно распределить ежедневные задания в порядке, указанном в нижеприведенной таблице 2.

Таблица 2 – График прохождения педагогической практики

№ п/п	Раздел (этапы) практики	Вид работы и трудоемкость в часах	Формы контроля
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	10	
	– заполнение необходимых документов (составление индивидуального плана работы)	10	Записи практиканта в дневнике
2	Пропедевтический (вводный)	99	
	– составление общей характеристики учебного учреждения как места прохождения практики (изучение лицензии, устава, положения и других нормативных документов организации; ознакомление с учебными планами, распорядком дня); – ознакомление с контингентом обучающихся; – посещение занятий (пассивный этап педагогической практики)	99	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики в дневнике по практике
3	Производственно-педагогический	75	
	– составление планов-конспектов занятий и их согласование с руководителем практики; – проведение занятий с обучающимися; – самоанализ проведенных занятий; – консультации с руководителем практики по итогам проведенных занятий; – разработка элементов рабочих программ дисциплин; – разработка элементов фондов оценочных средств; – подготовка учебно-методических материалов (в т. ч. организации для дистанционного обучения в системе Moodle)	75	Планы-конспекты занятий. Отчет-рефлексия по результатам проведения занятий. Первичные материалы к отчету

1	2	3	4
4	Заключительный (анализ, обработка данных и подготовка отчета по результатам практики)	32	
	<ul style="list-style-type: none"> – тематика посещенных и проведенных самостоятельных занятий; – оценка заинтересованности обучающихся (какие темы вызвали интерес, какие – нет); – предложения по выбору тематики занятий; – общая оценка эффективности пассивного и активного этапов практики; – особенности педагогической работы организационного, содержательного (теоретического) и методического характера; – трудности, встретившиеся в работе, предпринятые меры для их преодоления, конечный результат усилий практиканта; – предложения по совершенствованию учебного процесса, методической подготовки и организации самой практики; – общее впечатление от практики, самооценка меры ее успешности и полезности; – оценка отношения к практиканту со стороны педколлектива, руководителя, обучающихся; – итоговое отношение к педагогической работе (появился ли профессиональный интерес к работе) 	16	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики в дневнике о выполнении индивидуального задания
	<ul style="list-style-type: none"> – написание отчета; – получение подписей руководителя практики; – предоставление дневника и отчета на кафедру для допуска к защите 	16	Отчет. Протокол защиты. Ведомость дифференцированного зачета. Отметка в зачетной книжке студента
	Итого	216 часов (6 ЗЕТ)	Зачет с оценкой

Данный график является рекомендательным, он может изменяться в соответствии с возможностями принимающего структурного подразделения Института и его непосредственными на период педагогической практики студента задачами.

Индивидуальная часть задания на педагогическую практику. Данная часть задания педагогической практики выдается руководителем практики от Института и согласовывается с руководителем ма-

гистерской диссертации студента. Здесь же указывается информация, необходимая для выполнения индивидуального задания, в том числе сбор и обработка определенных данных, проведение исследования, изучение литературных источников по теме исследования, обработка и систематизация производственных, статистических, аналитических данных организации. В случае отсутствия необходимого информационного материала следует установить, где и каким образом он может быть получен.

Также для обучающихся нужно отметить необходимость проведения тщательной проверки цифрового материала, расчетов и вычислений, оформления их в таблицы, графики, схемы, диаграммы и пр. Индивидуальное задание студентов на педагогическую практику может быть оформлено в виде таблицы с указанием нагрузки (в часах) по каждой теме.

5. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

В обязанности кафедры, ответственной за проведение педагогической практики, входит:

- обеспечение организации, планирования и контроля прохождения практики;
- проведение теоретических занятий в рамках педагогической практики;
- утверждение индивидуальных планов работы студентов;
- консультирование и оказание помощи по вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- сбор и проверка отчетной документации студентов о прохождении научно-педагогической практики;
- посещение (выборочно) занятий, проводимых студентом, участие в их обсуждении;
- итоговая аттестация студентов по результатам прохождения научно-педагогической практики;
- представление сведений об итогах практики в деканат.

В обязанности научных руководителей диссертации студента входит:

- содействие в составлении индивидуального задания на педагогическую практику;
- содействие в организации и проведении занятий студентом;
- представление материалов для разработки элементов рабочих программ дисциплин, фондов оценочных средств, учебно-методических материалов и т. д.;
- подготовка отзыва студента о прохождении педагогической практики.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения педагогической практики студент должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики от кафедры). Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от университета.

Руководитель педагогической практики от университета должен контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ заданию практики. Форма дневника педагогической практики представлена на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

7. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

Структура отчета о педагогической практике. В общем случае пояснительная записка отчета по педагогической практике должна содержать:

1. Титульный лист.

На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид и тип практики; Ф.И.О обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики (приложение А).

2. Содержание.

Включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы отчета о практике.

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи, место и сроки прохождения педагогической практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики, основание и исходные данные.

4. Основная часть.

В разделе должна быть дана характеристика структурного подразделения Института, в которой обучающийся проходил педагогическую практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы педагогической практики и индивидуальным заданием).

Сведения об учебном учреждении, представленные в виде характеристики, в которой отражены следующие моменты:

- история создания и развития его материально-технической базы, схема внутреннего руководства, режим работы;
- характеристика организации методической работы в учебном учреждении (непосредственно в том структурном подразделении, где вы проходите практику).

Работа с группой обучающихся (студентов):

- список и социальный паспорт группы;
- педагогическая характеристика группы;
- педагогическая характеристика на обучающегося (студента) группы, заверенные подписью руководителя практики или куратора группы.

Работа в качестве преподавателя:

- письменный анализ серии занятий по специальным дисциплинам (лекции и лабораторно-практические), проведенные профессором, доцентом, старшим преподавателем;
- подготовка планов-конспектов занятий и самостоятельное их проведение (не менее 2 занятий);
- элементы рабочей программы дисциплины в соответствии с формой и структурой, представленной на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

– элементы фонда оценочных средств дисциплины в соответствии с формой и структурой, представленной на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;

– элементы учебно-методического материала в соответствии с формой и структурой, представленной на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам педагогической практики.

6. Список использованных источников.

В разделе должны быть приведены сведения об источниках, использованных при составлении отчета о педагогической практике. При отсылке к источнику, упоминание которого включено в список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке, при необходимости следует указать том, страницу и т. п. Например: [7, т. 1, с. 20]. Таким образом формируют список источников по порядку упоминания.

7. Приложения.

В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер. Объем приложений должен составлять не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

К отчету о педагогической практике прикладываются дневник педагогической практики в соответствии с формой и структурой, представленной на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ. Отзыв руководителя практики от организации о педагогической практике обучающегося-практиканта, а также Заключение руководителя педагогической практики от университета о выполнении индивидуального задания в соответствии с формой и структурой, представленной на сайте ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Оформление отчета о педагогической практике. Объем отчета о педагогической практике должен составлять в среднем 30–45 страниц печатного текста.

Отчет о педагогической практике оформляется в точном соответствии с существующими правилами, определенными ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структу-

ра и правила оформления». Ниже изложены только ключевые положения оформления отчета о педагогической практике.

К защите принимаются только отчеты, выполненные с помощью компьютерного набора. Текст отчета о практике должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 × 297 мм) с соблюдением следующих параметров:

- размеры полей – левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм;
- шрифт – Times New Roman;
- размер, кегль шрифта – 14 пт;
- выравнивание текста – по ширине листа;
- межстрочный интервал – 1,5 пт;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки, от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета.

7.1. Оформление основного текста отчета о педагогической практике

Текст отчета должен строго соответствовать научному стилю изложения и не допускать грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. Основной текст отчета включает в себя главы, параграфы. Каждый структурный элемент основного текста должен содержать законченную информацию и иметь порядковый номер. Главы нумеруются последовательно арабскими цифрами, после цифры ставится точка и делается один пробел перед названием главы.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным элементам отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т. д.). Глава должна состоять как минимум из двух параграфов. Новый параграф внутри одной главы начинается на той же странице, на которой закончился предыдущий. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. После номера главы, параграфа, ставится точка. *Например:* 1.1., 1.2., 2.1. В конце заголовка точка не ставится.

Название глав пишется прописными (заглавными) буквами, 14 размером шрифта, полужирным начертанием, выравнивают по цен-

тру без красной строки. Между названием главы и названием параграфа ставится одна пустая строка с одинарным междустрочным интервалом.

Название параграфа оформляют строчными буквами, 14 размером шрифта, полужирным начертанием и выравнивают по центру без красной строки. Заголовок параграфа отделяют от текста одной пустой строкой с одинарным междустрочным интервалом.

Если название главы/параграфа занимает 2 строки, в этом случае в заголовках применяется одинарный междустрочный интервал. При разделении заголовка на строки не допускается делать переносы в словах. В конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание в заголовках недопустимо.

Страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы ставится внизу и выравнивается по центру.

Не нумеруются первые страницы титульного листа, содержания, введения, списка использованных источников, заключения, приложения, а также страницы, имеющие название глав. Данные страницы учитываются в общей сквозной нумерации. Каждый лист работы должен быть заполнен текстом не менее 2/3 листа.

Перед первым приложением вставляется титульный лист, на котором прописными буквами посередине листа пишется слово ПРИЛОЖЕНИЯ. После этого листа идут все приложения по порядку их представления в документе.

7.2. Оформление ссылок на использованные источники

Ниже представлены примеры оформления ссылок на использованные источники.

Ссылка на официальные документы

Ссылка в тексте: В соответствии с Налоговым кодексом каждое лицо должно уплачивать законно установленные налоги и сборы [1].

Пример в списке использованных источников:

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16.06.1998 г.: по состоянию на 15.09.2015 г.]. – М.: Эксмо, 2015. – 960 с.

Ссылка в тексте: Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в

том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация [18].

Пример в списке использованных источников:

18. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон: [№ 402-ФЗ от 21.12.2011]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения: 17.05.2014).

Ссылка на учебное издание 1, 2 или 3 авторов

Ссылка в тексте (1 автор): Состав персонала – составная часть информационной системы организации [2, с. 28].

Пример в списке использованных источников:

2. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учеб. пособие / М.Ф. Шкляр. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2009. – 242 с.

Ссылка в тексте (3 автора): Классификация затрат является одной из важнейших составляющих научной деятельности [55, с. 18].

Пример в списке использованных источников:

55. Андреев Г.И. Основы научной работы и оформление результатов научной деятельности: учеб. пособие / Г.И. Андреев, С.А. Смирнов, В.А. Тихомиров. – М.: Финансы и статистика, 2003. – 272 с.

Ссылка на учебное издание 4 и более авторов

Ссылка в тексте: Показатель «доля сомнительной академической задолженности студентов» характеризует качество успеваемости [48, с. 135].

Пример в списке использованных источников:

48. Анализ образовательной деятельности: учеб. пособие / Е.И. Бородина [и др.]; под ред. О.В. Ефимовой, М.В. Мельник. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Омега-Л, 2014. – 451 с.

или

49. Анализ и диагностика образовательной деятельности учреждения: учебник / под ред. В.Я. Позднякова.– М.: Инфра-М, 2015. – 617 с.

Ссылка на интернет-ресурс

Ссылка в тексте: Реализация программы образовательного развития определяет перспективы дальнейшего развития образовательных учреждений [81].

Пример в списке использованных источников:

81. Развитие учреждений образовательной деятельности [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.federalspace.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения: 01.12.2014).

Ссылка на научную статью в журнале

Ссылка в тексте: Первой составляющей инновационного потенциала образовательного учреждения является уровень компетенций [36].

Пример в списке использованных источников:

36. Беляков, Г.П. Инновационный потенциал образовательного учреждения и его оценка / Г.П. Беляков, С.В. Еремеева // *Фундаментальные исследования*. – 2014. – № 12. – С. 2398–2402.

Ссылка на статью из сборника научных трудов

Ссылка в тексте: На инновационное развитие образовательных учреждений оказывают влияние 5 групп факторов [27].

Пример в списке использованных источников:

27. Еремеева, С.В. Факторы и условия, определяющие инновационное развитие образовательных учреждений / С.В. Еремеева // *Решетневские чтения: мат-лы XV Междунар. науч. конф.* / Сиб. гос. аэрокосмич. ун-т. – Красноярск. – 2012. – С. 710–712.

7.3. Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей, с выравниванием по ширине, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. В названии таблицы пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №, арабскими цифрами), тире, название. Точка в конце не ставится. Если в таблице присутствуют показатели, выраженные в одинаковых единицах измерения, тогда единицу измерения указывают в названии таблицы через запятую. Таблицу с названием от основного текста следует отделять пустой строкой с одинарным междустрочным интервалом сверху и снизу.

Таблицу следует выравнивать по ширине листа. Названия столбцов выравниваются по центру, наименования строк – по левому краю. Числовые значения выравниваются по центру. **Размер шрифта в таблицах – 12 пт** (Для очень больших таблиц допускается размер шрифта 10 пт).

Таблицу следует располагать в отчете о практике непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в тексте отчета должны быть ссылки. При ссылке на таблицу следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Например:

Таблица 7 – Группировка обучающихся по степени успеваемости, чел.

Группа ликвидности активов	2014	2015	2016
1. Отличная успеваемость	24	22	26
2. Хорошая успеваемость	31	34	35
3. Удовлетворительная успеваемость	27	26	29
4. Неудовлетворительная успеваемость	5	3	4

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другой лист название помещают только над первой частью таблицы, все столбцы нумеруются, а на другом листе перед продолжением непосредственно самой таблицы пишется надпись «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера, которая выравнивается по правому краю, например: «Продолжение таблицы 1». Первой строкой в продолжение таблицы размещается строка с номерами ее столбцов.

При большом количестве столбцов допускается располагать таблицу на отдельном листе альбомного формата, заголовком к переплету. В этом случае номер страницы ставится слева, а следующий за таблицей текст вывода или пояснения начинают с новой страницы книжной ориентации.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

7.4. Оформление иллюстраций

В отчете о практике иллюстрации могут быть представлены в виде схем, диаграмм, графиков и т. д. Допускается цветное оформление. Иллюстрации должны быть расположены по тексту. Иллюстра-

ции нумеруются арабскими цифрами, сквозной нумерацией и должны иметь название. Кроме того, они могут содержать и поясняющие данные (подрисующий текст). Слово «Рисунок» и название помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Импульс». Слово «Рисунок» и его тематическое название располагают по центру без красной строки.

Например:



Рисунок 2 – Динамика изменения пассива баланса ООО «Импульс»

Не допускается оформление рисунка в рамке. Не допускается вставка сканированных рисунков. Текст от названия рисунка отделяется одной пустой строкой с одинарным междустрочным интервалом. При ссылке на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

7.5. Оформление формул

Формулы следует располагать по центру без абзацного отступа. Все формулы, если их в текстовом документе более одной, нумеруются арабскими цифрами в пределах текстового документа сквозной нумерацией. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках.

Например:

$$\text{Общий показатель ликвидности} = \frac{A1+0,5*A2+0,3*A3}{П1+0,5*П2+0,3*П3} . \quad (1)$$

Расшифровку буквенных обозначений, величин принято помещать после формулы.

Например:

$$K_{\text{кл}} = \frac{A1+A2}{П1+П2} , \quad (2)$$

где А1 – наиболее ликвидные активы;
А2 – быстро реализуемые активы;
П1 – наиболее срочные обязательства;
П2 – краткосрочные обязательства.

7.6. Оформление списков

При перечислении каких-либо действий, предметов, факторов, документов и другого в отчете возможно использование списков. Список – это последовательность абзацев, в начало которых добавлен либо его порядковый номер, либо маркер. В первом случае список называется нумерованный, во втором – маркированный. Абзацы, входящие в список, называются элементами списка.

Маркированный список выбирается, если перечисление элементов списка не зависит от порядка представления данных. При оформлении маркированного списка необходимо выбрать тип маркера «–» и придерживаться этого оформления во всем текстовом документе отчета.

Например:

Учетная политика должна обеспечивать:

- полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);
- своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);

– большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности).

Маркер следует располагать на расстоянии 1,25 пт от границы текста. Элементы списка должны отступать от маркера на 0,75 пт. Если элемент списка занимает более 1 строки, то вторая и последующие строки выравниваются по ширине листа с полуторным междустрочным интервалом без отступа от границы текста.

Нумерованный список выбирается в том случае, если важна последовательность представления данных.

Номер следует располагать на расстоянии 1,25 пт от границы текста. Элементы списка должны отступать от номера на 0,75 пт. Если элемент списка занимает более 1 строки, то вторая и последующие строки выравниваются по ширине листа с полуторным междустрочным интервалом без отступа от границы текста.

Например:

Процедуру проведения психолого-педагогического анализа можно условно разделить на три этапа:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

Элементы списка следует перечислять с маленькой буквы, если после предыдущего элемента стоит знак «;».

Если после предыдущего элемента ставится точка, то следующий элемент списка набирается с заглавной буквы.

Если выбран нумерованный список формата «1. 2. 3.» или «а. б. в.», тогда элементы списка перечисляются с заглавной буквы, а в конце ставится точка.

Например:

Процедура проведения психолого-педагогического анализа условно разделяется на три этапа:

1. Подготовительный.
2. Основной.
3. Заключительный.

Допускается оформление многоуровневых списков.

8. СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По окончании практики обучающийся составляет отчет о педагогической практике, который проверяется руководителем диссертации студента, заверяется печатью, и сдает его руководителю практики от университета. Вся отчетная документация по педагогической практике должна быть представлена **не позднее семи дней после окончания практики.**

Форма промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики: составление и защита отчета, собеседование, зачет с оценкой. Указывается время проведения аттестации.

Критерии оценивания ответов студента на устные вопросы зачета с оценкой

Распределение рейтинговых баллов по результатам ответа студента на зачете с оценкой проводится следующим образом:

«Отлично» – 50 баллов. Студент дает развернутый ответ на оба вопроса, свободно оперирует специальными терминами и понятиями, изложение теоретического материала сопровождается практическими примерами из педагогической практики, демонстрирует понимание и оценочное суждение о современных методах и методиках преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях, показывает способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный);

«Хорошо» – 40 баллов. Студент дает ответ на оба вопроса, демонстрирует знание специальных терминов и понятий, показывает свою способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях, ориентируется в системе учебных планов, программ и соответствующем ме-

тодическом обеспечении для преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три незначительные ошибки).

«Удовлетворительно» – 30 баллов. Студент при ответе на оба вопроса показывает, что обладает необходимыми методами и методиками преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях, демонстрирует способность понимать и интерпретировать основную информацию применительно к отдельным аспектам учебных планов, программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30–60 % необходимых сведений, ответ несвязный).

«Неудовлетворительно» – 0 баллов. Студент затрудняется с ответом на заданные вопросы, демонстрирует непонимание специальных терминов и понятий, показывает отсутствие сформированной системы знаний о методах и методиках преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях, не способен разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации (зачет с оценкой), суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации, и выводится итоговый результат: **5 (отлично)** – 87–100 баллов; **4 (хорошо)** – 73–86 баллов; **3 (удовлетворительно)** – 60–72 баллов; **2 (неудовлетворительно)** – 0–59 баллов.

В результате защиты отчета проставляется зачет с оценкой, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитиче-

ских материалов; содержание представленного отчета о прохождении педагогической практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

9. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Примерный план педагогической практики на базе кафедры организации и экономики сельскохозяйственного производства Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

1. Изучение цели и задач педагогической практики.
2. Изучение компетенций, на формирование которых направлена практика.
3. Изучение дисциплин ОПОП (базовой и вариативной части), задействованных в программе педагогической практики.
4. Формирование цели и задач исследуемой дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины.
5. Разработка структуры и содержания исследуемой дисциплины.
6. Формирование учебно-методического, материально-технического и информационного обеспечения исследуемой дисциплины.
7. Формирование фонда оценочных средств исследуемой дисциплины.
8. Подготовка дневника и отчета по педагогической практике.

Важным компонентом отчета могут стать отзывы студентов и преподавателей о проведенных занятиях и разработанных дидактических материалах. Обучающийся должен представить планы и тексты лекций, которые он провел в ходе прохождения практики, планы семинарских занятий, описать педагогические технологии, которые были применены им в ходе подготовки материалов и прохождения практики. Обучающийся представляет средства оценки студентов, используемые им в процессе проведения семинарских занятий, а также критерии оценивания результатов работы студентов на семинарах. В фонд оценочных средств могут входить: тесты, контрольные работы, рефераты, доклады, таблицы, в которых могут быть оформлены результаты работы студентов, кластеры, схемы, презентации и другие.

В качестве критериев оценивания могут выступать, например, уровень сформированности знаний, умений и навыков студентов, личностные характеристики студента, качество выполнения студентом поставленной задачи и другие. Практиканту следует обозначить и способы оценивания студентов. Использует ли он в работе балльно-рейтинговую систему оценивания или придерживается традиционной шкалы оценивания.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Захарова, И.Г. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие / И.Г. Захарова. – М.: Академия, 2003.
2. Иванова, В.А. Введение в профессионально-педагогическую деятельность / В.А. Иванова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2006.
3. Михалева, Л.П. Основы педагогики в схемах и понятиях: учебно-метод. пособие / Л.П. Михалева; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2005.
4. Общая и профессиональная педагогика: учеб. пособие: в 2 кн. Кн. 1. / под ред. В.Д. Симоненко, М.В. Ретивых. – Брянск: Изд-во Брянского гос. ун-та, 2003. – 174 с.
5. Реан, А.А. Психология педагогика / А.А. Реан. – СПб.: Питер, 2007.
6. Сластенин, В.А. Педагогика профессионального образования: учеб. пособие / В.А. Сластенин. – М.: Академия, 2004.
7. Сластенин, В.А. Психология и педагогика / В.А. Сластенин. – М.: Академия, 2006.
8. Терешонок, Т.В. Психология и педагогика: учебник: в 2 ч. / Т.В. Терешонок, Т.В. Левина; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010.

Дополнительная литература

1. Трушкова, И. Гуманитарные технологии в образовании / И. Трушкова // Высшее образование в России. – 2006. – № 3. – С. 24–30.

2. Харламов, И.Ф. Педагогика / И.Ф. Харламов. – М.: Высш. шк., 1999. – 255 с.
3. Хохлова, А.И. Методы и технологии профессионального обучения: учеб. пособие / А.И. Хохлова, А.К. Лукина, А.А. Чернова. – Красноярск, 2010. – 284 с.
4. Якунин, В.А. Педагогическая психология: учеб. пособие / В.А. Якунин. – СПб.: Полиус, 2000. – 348 с.
5. Никитина, Н.Н. Основы профессионально-педагогической деятельности / Н.Н. Никитина, О.М. Железнякова, М.А. Петухова. – М.: Мастерство, 2002.
6. Левина, М.М. Технологии профессионального педагогического образования / М.М. Левина. – М.: Академия, 2001.
7. Грамков, М.Т. Психология и педагогика профессиональной деятельности / М.Т. Грамков. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
8. Непомнящая, Н.И. Психодиагностика личности: теория и практика / Н.И. Непомнящая. – М.: Аспект Пресс, 2001.
9. Батаргиев, А.В. Психология личности и общения / А.В. Батаргиев. – М.: Академия, 2003.

Интернет-ресурсы

Федеральная служба государственной статистики. – URL: www.gks.ru.

Официальный сайт органов государственной власти РМ. – URL: www.e-mordovia.ru.

Базы данных, информационно-справочные системы

«Гарант».

«Консультант+».

Поисковые системы

Yandex – <http://www.yandex.ru>.

Rambler – <http://www.rambler.ru>.

Google – <http://www.google.com>.

Mail – <http://www.mail.ru>.

Magellan.

Yahoo.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Для прохождения учебной практики студенты кафедры организации и экономики сельского хозяйства имеют доступ к кабинетам кафедры (2-09, 2-15, 2-30) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0–3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор Panasonic PTD 3500 E 3 и Epson EBХВ 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерному классу 2-14, оснащенному многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Помимо оригинального программного обеспечения, в учебном процессе реализуются стандартные пакеты компьютерных программ: MicrosoftOffice 2007; AdobeReader, Projectlibre, Statistica 6.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Rambler на следующие образовательные ресурсы и научные библиотеки:

- Большая научная библиотека. – <http://www.sci-lib.net>.
- Институт научной информации. – <http://www.inion.ru>.
- Научная электронная библиотека. – <http://elibrary.ru>.
- Электронная библиотека диссертаций. – <http://www.diss.rsl.ru>.
- Электронно-библиотечная система. – <http://e.lanbook.com>.
- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. – <http://www.cnshb.ru/intra>.
- Справочно-правовая система «Консультант+». – <http://www.consultant.ru>.
- Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края. – <http://www.kraslib.ru>.
- Электронная библиотека «Рукопт». – <http://www.rucont.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении педагогической практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и управления АПК

Кафедра организации и экономики сельскохозяйственного производства

ОТЧЕТ

о прохождении педагогической практики

на кафедре института _____

Обучающийся _____

Курс/группа _____

Форма обучения _____

Руководитель от института _____

Научный руководитель студента
по диссертации

Дата сдачи отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата защиты отчета « ____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Красноярск, 20 ____ г.

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность «Экономика и организация бизнес-
предпринимательства в АПК»

ЛОБКОВ Константин Юрьевич

Электронное издание

Редактор
О.Ю. Потапова

Подписано в свет 27.03.2019. Регистрационный номер 197
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru