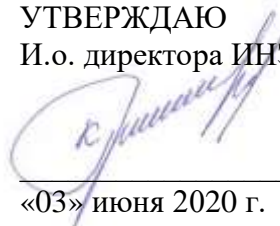


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА МАТЕМАТИЧЕСКИХ МЕТОДОВ В ЭКОНОМИКЕ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии
факультета (института)
Протокол №9 от «29» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ИНЭФБ



Гришин К.Е.

«03» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.05 Бизнес-информатика

Направленность(профиль) подготовки: Информационная бизнес-аналитика

Форма обучения: очно-заочная

Для приема: 2020 г.

Уфа – 2020

Составитель: д.э.н., доцент Бахитова Р.Х.

Программа утверждена ученым советом института: протокол №9 от «03» июня 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института №8 от 23.04.2021 г.

Директор ИНЭФБ



/Гришин К.Е./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Директор

_____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Директор

_____ / _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем практики	5
5. Содержание практики.....	6
6. Форма отчетности по практике	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид и тип практики:

Вид практики:

Производственная

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая практика).

1.2. Способы проведения практики:

Стационарная

Выездная

1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики.

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется в Институте экономики, финансов и бизнеса БашГУ, поскольку деятельность соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства педагогической практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры финансов и налогообложения ИНЭФБ БашГУ.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры финансов и налогообложения ИНЭФБ БашГУ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Основной целью педагогической практики является:

Формирование у магистрантов навыков и умений преподавателя и использования их в дальнейшей профессиональной деятельности, а также самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы. Педагогическая практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника

Педагогическая практика должна дать студентам новые навыки работы с методической литературой, творческого отбора необходимого для преподавания учебного материала; выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, современным образовательным технологиям и активным методам преподавания дисциплин, а также планирования познавательной деятельности учащихся и способности ее организации.

2.2. Задачами педагогической практики являются:

- приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения, навыков публичного выступления перед студенческой или профессиональной аудиторией;
- получение знаний о требованиях нормативно - правовых актов, ФГОС, предъявляемых к учебным планам, программам учебных дисциплин экономического профиля и другим учебно-методическим материалам
- приобретение навыков подбора учебно-методического и статистического материала к занятиям, составления текста лекции, разработки плана семинарских занятий, формирования перечня оценочных заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации.
- выработка у магистрантов навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции и по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-18	готовностью разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы по управленческим и ИТ-дисциплинам	Владеть: навыками составления заданий (фонды оценочных материалов) по промежуточной и итоговой аттестации по управленческим и ИТ-дисциплинам
ПК-19	готовностью проводить лекционные и практические занятия по управленческим и ИТ-дисциплинам	Владеть: навыками методической работы по управленческим и ИТ-дисциплинам; составлять задания для проведения промежуточной и итоговой аттестации; проверять письменные работы студентов по предусмотренным формам и этапам контроля и аргументировано выставлять оценки за них.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующий, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующий дисциплины (модуля)
Б1.Б.01 Системный анализ и проектирование информационно-коммуникационных технологий Б1.Б.03 Математические модели принятия решений в экономике и бизнесе Б1.В.01 Анализ данных Б1.В.02 Управление электронным бизнесом и интернет-проектами Б1.В.03 Архитектура предприятия (продвинутый уровень)	

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов).

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	<p>Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами педагогической практики.</p> <p>Оформление документов для прохождения практики, разработка индивидуального плана.</p> <p>Подготовка календарного плана педагогической практики и графика работы в соответствии с заданием научного руководителя. (График работы магистранта составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с преподавателями, ведущими ту или иную дисциплину).</p> <p>Ознакомление с документацией кафедры по образовательному процессу в целом, а также по тем дисциплинам, которые выбраны в качестве профильного.</p> <p>Ознакомление с правилами распорядка, прохождение вводного инструктажа, инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>Устное собеседование с руководителем практики от ИНЭФБ, заполненный индивидуальный план прохождения практики, лист инструктажа по технике безопасности.</p>
2.	Основной этап.	<p>– Изучение ФГОС, учебного плана по направлению подготовки, к которому привлекается студент</p> <p>– Посещение лекций ведущих преподавателей кафедры. Изучение опыта преподавания преподавателей Института в ходе посещения семинарских и практических занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p>Изучение магистрантом рабочих программ учебных дисциплин, методических рекомендаций по проведению лекционных, практических и семинарских занятий.</p> <p>Проведение магистрантом аудиторных занятий со студентами в соответствии с графиком практики и расписанием учебных дисциплин по разработанным конспектам (по возможности). Подготовка лекционного и практического материала, согласование с преподавателем, подготовка презентационного материала.</p> <p>Самоанализ проведенных занятий.</p>	<p>Разделы отчета о практике</p>

		Выполнение отдельных видов учебно-методической работы: составление тестовых заданий, составление кейсов по заданной тематике в рамках определенных дисциплин магистратуры и т.п.	
3.	Заключительный этап.	Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения практики. Утверждение отчета руководителем практики, назначенного от кафедры	Подготовка и оформление отчета о прохождении педагогической практики.
4.	Итоговый этап	Защите отчета о педагогической практике	дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Отчет о прохождении педагогической практики включает:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (Приложение 1). Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые практикант должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры.

2. Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений и выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. Объем – 3-5 страниц печатного текста (формат А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервала). Макет дневника приведен в Приложении 1.

3. Отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализа трудностей в работе, оценки своих творческих удач и недостатков и т.д. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики и индивидуальному заданию руководителя по практике от кафедры.

Структура отчёта включает:

- титульный лист (Приложение 2),
- содержание (план, оглавление) (Приложение 3),
- введение,
- основную часть (ответы на поставленные вопросы теоретической и практической части),
- заключение,
- список использованной литературы
- приложения (документации, отчетность).

Титульный лист заполняется по единой форме (Приложение 2).

Содержание (план, оглавление) включает названия всех разделов (пунктов плана) отчета и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте работы. Содержание помещается в начале работы. Пример оформления содержания представлен в Приложении 3.

Введение. В этой части отчета формулируются цели и задачи педагогической практики, объект и предмет исследования, информационная база исследования и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в ходе прохождения учебной практики, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения составляет в среднем 1-1,5 страницы.

Основная часть отчета может быть представлена несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта, раздела). Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов проведенной работы в процессе прохождения практики, ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании на практику.

Заключение (выводы). В этой части обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор работы в ходе ее подготовки. Заключение по объему не должно превышать 1,5-2 страниц.

ОТЧЕТ выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) и только в черно-белом варианте (кроме иллюстративного материала, который может быть представлен в цветном варианте).

Соблюдаются следующие размеры полей: левое 30 мм, правое – 20 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер абзацного отступа - 1,25 мм.

Применяется шрифт TimesNewRoman Cyr 14-го кегля, межстрочный интервал - полуторный. Не допускается подчеркивание и выделение текста полужирным шрифтом или курсивом. Исключение составляют заголовки 1-го и 2-го уровней (разделов и параграфов). Они выделяются полужирным шрифтом. Объем отчета – 15-25 страниц печатного текста.

В отчете излагаются результаты прохождения педагогической практики в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики.

В случае включения в отчет табличных данных, ранее опубликованных в других источниках, под таблицей указывается ссылка на источник цитирования (с указанием конкретной страницы) с использованием правил библиографического описания документа. Все таблицы имеют сквозную нумерацию, представленную арабскими числами.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении педагогических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией срок.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Профессиональные компетенции		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-18	готовность разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы по управленческим и ИТ-дисциплинам	Владеть: навыками составления заданий (фонды оценочных материалов) по промежуточной и итоговой аттестации по управленческим и ИТ-дисциплинам
ПК-19	готовность проводить лекционные и практические занятия по управленческим и ИТ-дисциплинам	Владеть: навыками методической работы по управленческим и ИТ-дисциплинам; составлять задания для проведения промежуточной и итоговой аттестации; проверять письменные работы студентов по предусмотренным формам и этапам контроля и аргументировано выставлять оценки за них.

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

Коды Компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-18	готовность разрабатывать образовательные программы и учебно-методические материалы по управленческим и ИТ-дисциплинам	Владеть: навыками составления заданий (фонды оценочных материалов) по промежуточной и итоговой аттестации по управленческим и ИТ-дисциплинам; составлять задания для проведения промежуточной и итоговой аттестации; проверять письменные работы студентов по предусмотренным формам и этапам контроля и аргументировано выставлять оценки за них.	Сформированные систематические представления о нормативном регулировании, методах и приемах педагогической деятельности, связанной с проведением занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	отлично
			Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о нормативном регулировании, методах и приемах педагогической деятельности, связанной с проведением занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Хорошо
			Неполные представления о нормативном регулировании, методах и приемах педагогической деятельности, связанной с проведением занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Удовлетворительно
			Фрагментарные представления о нормативном регулировании, методах и приемах педагогической деятельности, связанной с проведением занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Неудовлетворительно
ПК-19	готовность проводить лекционные и практические занятия по управленческим	Владеть: навыками методической работы по управленческим и ИТ-дисциплинам; составлять задания для проведения промежуточной и	Сформированные систематические представления об основах разработки образовательных программ и методической работы при подготовке проведения занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Отлично

	м и ИТ-дисциплинам	итоговой аттестации; проверять письменные работы студентов по предусмотренным формам и этапам контроля и аргументировано выставлять оценки за них.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основах разработки образовательных программ и методической работы при подготовки проведения занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Хорошо
			Фрагментарные представления в использовании системы знаний об основах разработки образовательных программ и методической работы при подготовки проведения занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Удовлетворительно
			Неполные представления или его отсутствие об основах разработки образовательных программ и методической работы при подготовки проведения занятий по управленческим и ИТ-дисциплинам	Неудовлетворительно

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики:

Теоретическая часть

1. Изучить законодательство об образовательной деятельности, действующей на территории РФ.
2. Ознакомиться с требованиями федеральных образовательных стандартов соответствующих направлению подготовки выбранных дисциплин.
3. Какие методические разработки должен иметь преподаватель и на основе, каких положений и инструкций Министерства образования и науки РФ они разрабатываются.
4. Изучить формы занятий, какие формы контроля осуществляются преподавателем.
5. Ознакомиться с положением о практиках. Что представляет собой практика студента. Какие формы практики могут быть.
6. Изучить нормативное регулирование государственной итоговой аттестации.

Практическая часть: Выполнить предложенные ниже задания и отразить в отчете результат выполнения одного из них.

1. Подготовка тестов по дисциплинам бакалавриата «Бизнес-информатика» для проведения промежуточного контроля. Составление тестов осуществляется по следующим требованиям:

- общее количество не менее 25 вопросов,
- вариантов ответов – 4,
- один правильный ответ.

Возможно составление других вариантов. При представлении тестов в отчете следует описать вид разработанных тестов.

2. Разработка кейсов по дисциплинам программы бакалавриата.

Кейсы представляют собой законченное задание для проведения промежуточного контроля студентов. Разработка кейсов включает следующие виды работ:

- изучение материала о кейсах и его видах как одной из форм оценочного материала;
- подготовку задания.
- формулировка целевых установок, задачи, компетенций, которые реализуются при решении кейсов.
- определить какие знания, умения и навыки будут реализованы.

3. Проведение мастер – класса

Проведение мастер – класса согласовывается с руководителем практики и преподавателем, реализующим учебные часы по выбранной дисциплине бакалавриата «Бизнес-информатика».

4. Подготовка методических указаний по написанию рефератов или эссе (с изучением необходимой литературы).

4. Подготовка отдельных разделов рабочих программ дисциплин по направлению бакалавриата (под руководством преподавателя)

Примерный перечень дисциплин, по которым возможно разработка материала

Архитектура предприятия

Теоретические основы информатики

5. Подготовка методических указаний по написанию рефератов и эссе (с изучением необходимой литературы).

Задания для оценки знаний после прохождения практики.

Форма проведения аттестации - индивидуальная защита.

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

Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета.

1. Охарактеризуйте правовое регулирование образовательной деятельности в РФ.
2. Дать краткую характеристику форм, видов и уровней образования
3. Дайте характеристику основных требований изложенных во ФГОС магистратуры по направлению «бизнес-информатика».
4. Дайте характеристику основных требований изложенных во ФГОС бакалавриата по направлению «Бизнес-информатика».
5. Что представляет собой основная образовательная программа.
6. Охарактеризуйте основные формы контроля освоения компетенций в системе высшего образования.
7. Охарактеризовать основные нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность в Башкирском государственном университете
8. Охарактеризовать необходимые методические разработки преподавателя при подготовке лекционных и семинарских занятий по реализуемым дисциплинам.

7. Дать характеристику оценочным средствам. Выявить проблемы и основные нюансы подготовки.
8. Определить роль и значение практики в процессе обучения.
9. Определить роль и значение государственной итоговой аттестации в процессе обучения.
10. Дать краткую характеристику разработанных оценочных средств.

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета проявил сформированность педагогических компетенций, которая проявляется в ответах на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2), а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: не выполнил программу практики и получил отрицательный отзыв о работе. Оценку «неудовлетворительно» студент получает также в случае если проявил полное отсутствие понимания выполненной работы, что проявляется в отсутствии ответов на поставленные вопросы преподавателя при защите отчета.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. Инновации в науке и образовании: Сборник научных статей Международной научно-практической конференции, Москва, 14 ноября 2014 г. / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет», п.и. Факультет, п.о. Кафедра и др. - М. : Когито-Центр, 2014. - 224 с. : табл. - ISBN 978-5-89353-439-9. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430539>

2. Панина, Т.С. Современные способы активизации обучения : учеб. пособие для студ. вузов / под ред. Т.С. Паниной .— 4-е изд., стер. — М. : Академия, 2008 .— 175,[1]с. : ил. — (Высшее профессиональное образование) .— ISBN 978-5-7695-5042-3

8.2. Дополнительная литература

1. Бочков, Д.В. Экономическое мышление педагога / Д.В. Бочков. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 61 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5891-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375248>.
2. Бреус М.Е., Довгополая Н.В., Ноговицына А.В. Совершенствование преподавания экономики в вузе и формирование экономической культуры в образовательном процессе // Аграрный вестник Верхневолжья. – 2015. – № 2. – С. 51–55. – URL: <http://e.lanbook.com/view/journal/214144/page1>.
3. Дистанционное и виртуальное обучение : научный журнал / учредитель НОУ Современная гуманитарная академия ; ред. совет: Я.А. Ваграменко и др. ; гл. ред. Г.И. Письменский - М. : Издательство Современного гуманитарного университета, 2015. - № 10(100). - 132 с.: ил. - ISSN 1561-2449. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428736>.
4. Инновационные методы в преподавании экономических дисциплин: материалы межвузовской конференции (Омск, 31 октября 2013 г.) / о.у. Частное ; Ответственный редактор И.Л. Медведев. - Омск : Омский юридический институт, 2014. - 74 с. : табл. - ISBN 978-5-98065-119-0. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375138>
5. Подымова, Л.С. Психолого-педагогическая инноватика: личностный аспект : монография / Л.С. Подымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - М. : МПГУ, 2012. - 207 с. - ISBN 978-5-4263-0108-5. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=212099>.
6. Татур, Ю.Г. Высшее образование: методология и опыт проектирования : учебно-методическое пособие / Ю.Г. Татур. - М. : Логос, 2006. - 130 с. - ISBN 5-98704-136-8 . - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84742>.

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

1. Министерство образования и науки РФ - www.mon.gov.ru/
2. Российское образование. Федеральный портал - <http://www.edu.ru/>
3. Российский общеобразовательный портал - <http://www.school.edu.ru/>
4. Педагогическая библиотека - www.pedlib.ru
5. Психолого-педагогическая библиотека - www.koob.ru
6. Педагогическая библиотека - www.metodkabinet.eu
7. Научная электронная библиотека elibrary.ru - <http://elibrary.ru>
8. Библиотека «Книгосайт» - www.knigosite.ru
9. Библиотека единого образовательного сайта России - www.window.edu.ru/window/library

10. Гуманитарная библиотека - www.gumer.info
11. Русский гуманитарный Интернет-университет - www.i-u.ru/biblio
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - www.bashlib.ru
14. Электронный читальный зал БашГУ - <https://bashedu.bibliotech.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
4. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)

Перечень информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
 - ЭБС издательства «Лань»;
 - ЭБС «Электронный читальный зал»;
 - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
 - Научная электронная библиотека;
 - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
 - Scopus;
 - Издательство «Taylor&Francis»;
 - Издательство «Annual Reviews»;
 - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
 - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
 - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
 - справочно-правовая система Консультант Плюс;
 - справочно-правовая система Гарант.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место прохождения практики студентами направленности подготовки «Банковское дело» должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет»,

в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Каждый студент имеет доступ:

1. Компьютерному классу, оргтехнике, доступ к сети Интернет.

2. Современной проекционной аппаратуре для демонстрации иллюстративных видеоматериалов на лекциях и практических занятиях.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU..

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

наименование филиала
наименование факультета
наименование кафедры

ОТЧЕТ О _____¹ ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТА

_____ курса группы _____

(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень высшего образования: _____ бакалавриат / специалитет / магистратура

Специальность

(направление подготовки)

Направленность (профиль)

программы

Срок проведения практики:

с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____

Уфа – 20 ____ г.

¹ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от базы практики	
Телефон руководителя практики от базы практики	

3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап.		00.00.0000 – 00.00.0000
2.	Основной этап.		
3.	Заключительный этап.		

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20___

Руководитель практики от базы практики²

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«___» _____ 20___

² При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание и планируемые результаты практики:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__»_____20__

Руководитель практики от базы практики

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__»_____20__

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__»_____20__

5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики _____

_____ Инструкция о мерах пожарной безопасности в Башкирском государственном университете, утвержден приказом БашГУ от 06.04.2015 г. № 333³.

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики _____

_____ Правила внутреннего трудового распорядка Башкирского государственного университета, приняты 30.11.2012 г. Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся⁴.

Дата	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица	Подпись	
		инструктирующего	инструктируемого – обучающегося

³ При прохождении практики в Башкирском государственном университете.

⁴ При прохождении практики в Башкирском государственном университете.

6. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература (при наличии)
00.00.0000	

Руководитель практики от базы практики

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__

7. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__

Я, _____⁵ прошел _____⁶ практику с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, я выполнял следующую работу: _____

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 20__

⁵ Фамилия имя отчество студента

⁶ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

8. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Студент _____⁷ прошел _____⁸ практику с
« ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: _____

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: _____

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) _____

Рекомендации (пожелания) по организации практики: _____

Руководитель практики от базы практики

М.П.

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 ____

⁷ Фамилия имя отчество студента

⁸ Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия
«___»_____20___