

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЕКТАМИ И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО
на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол №10 от «16» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЭФБ



А.В.Янгиров
«23» июня 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Маркетинговое управление

Форма обучения: очная, заочная

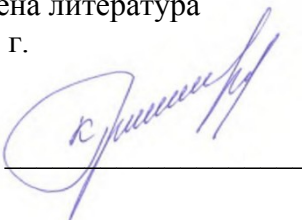
Для приема: 2017г.
Уфа – 2017 г.

Составитель(и): Якшибаева Г.В., к.э.н., доцент кафедры управления проектами и маркетинга

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 13 от «23» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлена литература
протокол № 13 от «22» июня 2018 г.

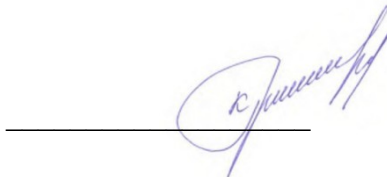
И.о. директора



/ К.Е. Гришин

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета института: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы.
протокол № 6 от «25» января 2019 г.

И.о. директора



Гришин К.Е.

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

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О./

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

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О./

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

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О./

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	6
4.	Объем практики	6
5.	Содержание практики	7
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	20
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	22
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	23

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

1.1. 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. Способ проведения практики:

стационарная;

выездная

1.3. Практика проводится в следующих формах:

Дискретно по видам практики.

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения производственной практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Производственная (педагогическая) практика будет проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

2.1. Основной целью педагогической практики является:

- систематизация и практическое закрепление знаний, полученных при изучении специальных дисциплин для учебно-воспитательной работы; приобретение профессиональных умений и опыта педагогической деятельности, овладение современным инструментарием преподавания управленческих дисциплин и разработки соответствующих учебно-методических материалов для общеобразовательных и профессиональных организаций, а также организаций дополнительного профессионального образования.

2.2. Основными задачами педагогической практики обучающихся являются:

- использовать научно-теоретические и прикладные экономические и управленческие знания для управления организациями системы образования;
- осуществлять самостоятельный поиск, обработку, анализ, оценку и интерпретацию профессиональной информации о функционировании учреждений системы образования;
- принять конкретное участие в учебно-воспитательной работе организации;

- ознакомиться с существующей системой управления и основными показателями, характеризующими учебно-воспитательную деятельность образовательного учреждения;
- разрабатывать учебно-методические материалы для общеобразовательных и профессиональных организаций, а также организаций дополнительного профессионального образования, на основе используемых в практической работе методик и в соответствии с действующей нормативно-правовой базой;
- осуществлять педагогический труд, порождать новые образовательные идеи, находить новые методы преподавания управленческих дисциплин;
- участвовать в подготовке управленческих решений по планированию, накоплению, распределению и использованию информационных ресурсов, необходимых для учебно-образовательной деятельности;
- организовывать учебно-воспитательные коммуникации как внутри группы (коллектива), так и вовне, выявлять заинтересованных лиц, готовить переговоры и принимать в них участие;
- проанализировать социальные (социально-психологические) особенности учебно-воспитательной деятельности;
- разработать предложения и рекомендации по совершенствованию методики преподавания управленческих дисциплин;
- определить виды затрат по внедрению в учебно-воспитательный процесс инновационных технологий и их возможный экономический и социальный эффект.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК- 1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу.	<p>Знать: методы научного познания и восприятия информации в процессе обучения и воспитания</p> <p>Уметь:-анализировать цель и задачи изучаемых дисциплин для формирования компетенций менеджера рационально распределять ресурсы, умело используя время для эффективного осуществления всех запланированных мероприятий;</p> <p>Владеть: - навыками активных методов анализа учебных материалов и проведения занятий для реализации компетентного подхода в системе образования; методами и инструментами интерактивной деятельности для освоения управленческих дисциплин, навыками стратегического мышления для рационального и разумного управления человеческими ресурсами организации;</p>
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<p>Знать: методы, и принципы разработки учебных программ управленческих дисциплин согласно ФГОС и РУП; современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин, обеспечивающие практико- ориентированность.</p> <p>Уметь:разрабатывать рабочие учебные программы управленческих дисциплин и осуществлять методическое обеспечение, применяя современные методы и методики в процессе их преподавания;использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимых для принятия управленческих решений.</p>

		Владеть: навыками разработки рабочих учебных программы управленческих дисциплин и осуществления методического обеспечения, применяя современные методы и методики в процессе преподавания; использования источников экономической, социальной и управленческой информации, необходимых для принятия управленческих решений
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

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.04 Современный стратегический анализ	ФТД.01 Интернет-маркетинг
Б1.Б.05 Теория организации и организационное поведение	ФТД.02 Экономическая безопасность бизнеса
Б1.В.04 Основные управленческие навыки и принятие решений в бизнесе инвестициями	ФТД.03 Проведение деловых и научных презентаций
Б1.В.ДВ.04.01 Методика преподавания экономических и управленческих дисциплин	
Б1. В.ДВ.04.02 Современные образовательные технологии	
Б1. В.ДВ.05.01 Иностранный язык для менеджеров	
Б1. В.ДВ.7.2 Профессиональная коммуникация на иностранном языке	
Б1.В.ДВ.03.02 Управление изменениями	

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент предусмотрено проведение практики общей продолжительностью 2 недели.

Общая трудоемкость учебной практики составляет для всех форм обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов), в том числе: в форме контактной работы 4 часа, в форме самостоятельной работы 104 часа. Для заочной формы обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов), в том числе: в форме контактной работы 2 часа, в форме самостоятельной работы 102 часа.

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.	Ознакомительная лекция Инструктаж по технике безопасности Оформление договоров Оформление индивидуального задания Составление календарного плана Первичный инструктаж на рабочем месте	Заполнения журнала по технике безопасности Договор План по индивидуальному заданию в соответствии с календарным графиком прохождения практики в дневнике практики
2.	Основной этап.	Прохождение практики на образовательном учреждении, сбор, обработка и анализ информации об образовательной деятельности учреждения для написания отчета по практике. Самостоятельное выполнение видов учебно-воспитательных работ в рамках индивидуального плана и плана практики (по заданию руководителя практикой). Разработка РПД по управленческой дисциплине РУП направления подготовки «Менеджмент» Ведение дневника практики. Подготовка отчета о практике. Консультации с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения)	Отчетная документация по организации Запись в дневнике практики Отчет по практике
3.	Заключительный этап.	Оформление необходимых документов. Завершение анализа, обработки и систематизации полученных данных. Оформление отчета по практике. Консультации с руководителем практики от кафедры.	Дневник практики Отчет по практике
	ИТОГО	Защита отчета по практике.	зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

Указываются требования к содержанию и оформлению отчета, когда и как проводится защита, указываются формы контроля – дифференцированный зачет с оценкой (Положение о практике студентов, Приказ от 20.12.2016 №1508 "Об утверждении Положения о практике студентов по образовательным программам высшего образования).

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.

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 практических 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 деканатом (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
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знать: методы научного познания и восприятия информации в процессе обучения и воспитания основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность системы образования и ее учреждений; виды управленческих решений и методы их принятия в образовательных учреждениях; принципы и методы организации коммуникаций в образовательном процессе.</p> <p>Уметь: анализировать цель и задачи изучаемых дисциплин для формирования компетенций менеджера.</p> <p>Владеть: методами анализа учебных материалов и занятий для реализации компетентного подхода в системе образования; методами и инструментами интерактивной деятельности для освоения управленческих дисциплин</p>
ПК-10	способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	<p>Знать: методы, и принципы разработки учебных программ управленческих дисциплин согласно ФГОС и РУП; современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин, обеспечивающие практико-ориентированность.</p> <p>Уметь: разрабатывать рабочие учебные программы управленческих дисциплин и осуществлять методическое обеспечение, применяя современные методы и методики в процессе их преподавания; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимых для принятия управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками разработки рабочих учебных программы управленческих дисциплин и осуществления методического обеспечения, применяя современные методы и методики в процессе преподавания; использования источников экономической, социальной и управленческой информации, необходимых для принятия управленческих решений</p>

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

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты)	Этапы формирования в процессе	Критерии оценивания	Шкала оценивания
------------------	-------------------------------------	-------------------------------	---------------------	------------------

	освоения образовательной программы)	освоения дисциплины		
ОК-1	Способность абстрактно мыслить, анализировать и обобщать основные положения теории и практики менеджмента	<p>Знать:методы научного познания и восприятия информации в процессе обучения и воспитания</p> <p>Уметь: анализировать цель и задачи изучаемых дисциплин для формирования компетенций менеджера рационально распределять ресурсы, умело используя время для эффективного осуществления всех запланированных мероприятий;</p> <p>Владеть: навыками активных методов анализа учебных материалов и проведения занятий для реализации компетентного подхода в системе образования; методами и инструментами интерактивной деятельности для освоения управленческих дисциплин, навыками стратегического мышления для рационального и разумного управления ресурсами</p>	<p>Знание в совершенстве методов научного познания и восприятия информации для практического использования в процессе обучения и воспитания.</p> <p>Уверенное владение навыками анализа и обобщения учебных материалов при проведении занятий для реализации компетентного подхода в системе образования; компетентное владение методами и инструментами интерактивной деятельности для освоения управленческих дисциплин, навыками стратегического мышления для раскрытия сути принятия рациональных решений по управлению ресурсами организации</p>	отлично
			<p>В целом успешное освоение знаний о методах научного познания и восприятия информации в процессе обучения и воспитания.</p> <p>Успешное умение анализировать цель и задачи изучаемых дисциплин для формирования компетенций менеджера, рационально распределять ресурсы времени для эффективного осуществления всех запланированных мероприятий.</p>	хорошо
			<p>Слабый уровень системных знаний о закономерностях научного познания и восприятия информации в процессе обучения и воспитания.</p> <p>Слабое проявление умений системно анализировать цель и задачи изучаемых дисциплин для формирования компетенций менеджера, рационально распределять</p>	удовлетворительно

		организации.	<p>время для эффективного осуществления запланированных мероприятий.</p> <p>Отсутствие уверенного владения навыками активных методов анализа учебных материалов и проведения занятий</p> <p>для реализации компетентного подхода в системе образования; методами и инструментами интерактивной деятельности для освоения управленческих дисциплин, навыками стратегического мышления для рационального и разумного управления ресурсами организации.</p>	
			<p>Фрагментарные знания о методах научного познания и восприятия информации в процессе обучения и воспитания.</p> <p>Фрагментарные умения анализировать цель и задачи изучаемых дисциплин для формирования компетенций менеджера, распределять ресурсы времени для эффективного осуществления всех запланированных мероприятий;</p> <p>Фрагментарное владение навыками методов анализа учебных материалов и проведения занятий для реализации компетентного подхода в системе образования; методами и инструментами интерактивной деятельности для освоения управленческих дисциплин.</p>	неудовлетворительно
			<p>В целом успешное освоение содержания основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность системы образования и ее учреждений; видов управленческих решений и методов их принятия в образовательных учреждениях;</p>	хорошо

			<p>принципов и методов организации коммуникаций в образовательном процессе.</p> <p>В целом успешное умение использовать на практике основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность системы образования и ее учреждений, при организации учебно-воспитательных мероприятий; в целом успешное умение принятия видов управленческих решений и владение методами их принятия в образовательных учреждениях; успешное умение использовать принципы и методы организации коммуникаций в образовательном процессе.</p> <p>В целом уверенное владение навыками поддержания функционально-структурных связей в образовательном учреждении между преподавателями и обучающимися, используя интерактивные методы обучения и воспитания, нацеленные на формирование и развитие знаний, умений и навыков (ЗУН), т.е. компетенций.</p>	
			<p>Отсутствие системных знаний основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность системы образования и ее учреждений; о видах управленческих решений и методах их принятия в образовательных учреждениях; принципах и методах организации коммуникаций в образовательном процессе.</p> <p>Отсутствие системных умений использовать на практике основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность системы образования и ее учреждений, при организации учебно-</p>	<p>удовлетворительно</p>

			<p>воспитательных мероприятий;вцеломслабоеумениепринятиявидов управленческих решений и владение методами их принятия в образовательных учреждениях; слабоеумениеиспользоватьпринципов и методов организации коммуникаций в образовательном процессе.</p> <p>В целом неуверенное владениенавыками поддержания функционально-структурных связей в образовательном учреждении между преподавателями и обучающимися, используя интерактивные методы обучения и воспитания, нацеленные на формирование и развитие знаний, умений и навыков (ЗУН), т.е. компетенций.</p>	
			<p>Фрагментарные знания основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность системы образования и ее учреждений;видов управленческих решений и методов их принятия в образовательных учреждениях; принципов и методов организации коммуникаций в образовательном процессе</p> <p>Фрагментарные уменияиспользовать на практике основных нормативно-правовые документы, регулирующих деятельность системы образования и ее учреждений, при организации учебно-воспитательных мероприятий;видов управленческих решений и методов их принятия в образовательных учреждениях; принципы и методы организации коммуникаций в образовательном процессе.</p> <p>Фрагментарное владениенавыками поддержания функционально-структурных связей в образовательном учреждении между</p>	<p>неудовлетворительно</p>

			преподавателями и обучающимися, используя интерактивные методы обучения и воспитания, нацеленные на формирование и развитие знаний, умений и навыков (ЗУН), т.е. компетенций.	
ПК-10	Способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	Знать: методы, и принципы разработки учебных программ управленческих дисциплин согласно ФГОС и РУП; современные методы и методики преподавания управленческих дисциплин, обеспечивающие практико-ориентированность. Уметь: разрабатывать рабочие учебные программы управленческих дисциплин и осуществлять методическое обеспечение, применяя современные методы и методики в процессе их преподавания; использовать источники экономической, социальной и управленческой информации, необходимых для принятия	Полное знание основных теоретических положений и методов стратегического менеджмента для анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения принятия практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС. Умение проводить анализ по установлению взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения принятия практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ. Уверенное владение навыками анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения принятия практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения	отлично

		<p>управленческих решений. Владеть: навыками разработки рабочих учебных программ управленческих дисциплин и осуществления методического обеспечения, применяя современные методы и методики в процессе преподавания ; использования источников экономической , социальной и управленческой информации, необходимых для принятия управленческих решений</p>	<p>закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ..</p>	
			<p>В целом успешное освоение знаний основных теоретических положений и методов стратегического менеджмента для анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения обучающихся принятию практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС. Умение проводить анализ по установлению взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения принятия практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ . Уверенное владение навыками анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения обучающихся принятию практико-ориентированных сбалансированных</p>	<p>хорошо</p>

			<p>управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ.</p>	
			<p>Отсутствие знанийосновных теоретических положений и методов стратегического менеджмента для анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения обучающихся принятию практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС. Отсутствие системных уменийпроводить анализ по установлению взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения принятия практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также умения определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ .Отсутствие уверенноговладения навыками анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения обучающихся принятию практико-</p>	<p>удовлетворител ьно</p>

			<p>ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ.</p>	
			<p>Фрагментарные знания основных теоретических положений и методов стратегического менеджмента для анализа взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения обучающихся принятию практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС. Фрагментарные умения проводить анализ по установлению взаимосвязи между управленческими дисциплинами с целью научения принятия практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также фрагментарные умения определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ. Фрагментарное владение навыками анализа взаимосвязи между управленческими</p>	<p>неудовлетворительно</p>

			дисциплинами с целью научения обучающихся принятию практико-ориентированных сбалансированных управленческих решений, а также для усвоения закономерностей формирования компетенций у обучающихся согласно ФГОС; также определять политику и стратегию образовательной организации, согласованной со Стратегией развития системы образования РФ и РБ.	
--	--	--	--	--

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 педагогической практики

1. Миссия и цель образовательного учреждения

1.1 Изучить законодательные основы функционирования системы образования

1.2 Краткую историю создания образовательного учреждения

1.3 Описать систему управления и организационно-управленческую структуру

1.4 Изучить внутренние и внешние факторы, определяющие выбор ООП образовательного учреждения.

1.5 Рассмотреть структуру деятельности подразделений образовательного учреждения

2. Формы организации образовательной и научной деятельности в вузе

2.1. Изучить государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ; модульно-рейтинговую систему контроля и оценки качества знаний студентов.

2.2. Изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана.

2.3. Изучить методики подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий

2.4. Изучить методики анализа учебных занятий.

2.5. Изучить методики использования современных образовательных информационных технологий.

2.6 Изучить методики привития навыков самообразования и самосовершенствования у обучающихся.

2.7. Изучить методики проведения практических и лабораторных занятий со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин.

3. Формирование методического пакета по избранной учебной дисциплине

- 3.1. Лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников.
- 3.2. Специальные тесты (7-10).
- 3.3. Публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).
4. Участие в работе кафедры менеджмента и маркетинга.
 - 4.1. Участие в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий.
 - 4.2. Участие во всех мероприятиях кафедры по созданию рабочих программ дисциплин кафедры.

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

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

1. Опишите миссию и цель образовательного учреждения.
2. Дайте краткую историческую справку о создании образовательного учреждения.
3. Охарактеризуйте организационно-управленческую структуру образовательного учреждения.
4. Раскройте внутренние и внешние факторы, определяющие выбор ОО образовательного учреждения.
5. Опишите основные виды деятельности подразделений образовательного учреждения.
6. Раскройте формы организации образовательной и научной деятельности в вузе.
7. Охарактеризуйте государственный образовательный стандарт, как руководство образовательной системы.
8. Раскройте структуру рабочего учебного плана по одной из образовательных программ.
9. Раскройте значение модульно-рейтинговой системы контроля и оценки качества знаний студентов.
10. Опишите учебно-методическую литературу по рекомендованным дисциплинам учебного плана.
11. Опишите лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана.
12. Раскройте содержание методик подготовки и проведения разных форм проведения занятий.
13. Опишите методику анализа учебного занятия.
14. Раскройте суть методик использования современных образовательных информационных технологий.
15. Охарактеризуйте методики привития навыков самообразования и самосовершенствования у обучающихся.
16. Опишите методики проведения практических и лабораторных занятий со студентами по рекомендованным темам учебных дисциплин.
17. Раскройте значение формирования методического пакета по избранной учебной дисциплине.
18. Сформулируйте цель и задачи лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников.
19. Опишите систему разработки специальных тестов.

20. Раскройте содержание систематизированных Вами публикаций по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).
21. Оцените значение научно-практических конференций, семинаров и заседаний методических комиссий в образовательной деятельности.
22. Опишите свое участие в мероприятиях кафедры по созданию рабочих программ дисциплин кафедры.
23. Опишите свое участие в мероприятиях кафедры воспитательного характера со студентами.
24. Сформулируйте основные задачи по дальнейшему совершенствованию педагогической деятельности на уровне вуза.

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

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; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя организации – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил 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; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя организации – базы 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 экономики и управления 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: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

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

8.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»).
2. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (квалификация (степень) «магистр»).
3. Менеджмент: учебник / под ред.: М. М. Максимцова, М. А. Комарова .— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юнити-Дана, 2015 .— 343 с.— [Электронный ресурс] [URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115008&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115008&sr=1)
4. Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент. Учебник для вузов / Фомичев А. Н. — М. : Дашков и Ко, 2014 .— 468 .— ISBN 978-5-394-00498-8 .— URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253802&sr=1
5. Ковалев, В.В. Финансовый менеджмент : Конспект лекций с задачами и тестами: учебное пособие / В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев .— М. : Проспект, 2015 .— 504 с. — [Электронный ресурс] <URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=252315>
6. Сорокопуд Ю. В. Педагогика высшей школы: учеб.пособие для магистров, аспирантов и слушателей системы повышения квалификации и переподгот. для получения квалификации "Преподаватель высш. шк." / Ю. В. Сорокопуд. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 543 с.
7. Курсенкова Ю. Образовательные результаты в педагогической практике // Народное образование – 2012 - №1, С.36-41.
8. Долгая А.А. Сила организационной культуры как фактор формирования модели управления // Менеджмент в России и за рубежом -2016 - №5, С.3-8.
9. Осовцев В.А, Сердюк Р.И. Системный подход к разработке методического инструментария концепции маркетинга отношений в управлении деятельностью современного вуза // Экономика образования. -2016- №3 (94) май-июнь, С.14-22.
10. Самсонова М.В. Почему мы не Япония? //Методы менеджмента качества – 2016- №10, С.4-11.8.Тодосийчук А. О задачах науки и профессионального образования при развитии народного хозяйства // Экономист. - 2016 - №9, С.63-75.

8.2. Дополнительная

1. Панов, А.И. Стратегический менеджмент: учеб.пособие / Панов А. И. — М. : Юнити-Дана, 2012 .— 303 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс] [URL:http://www.biblioclub.ru/book/117341/](http://www.biblioclub.ru/book/117341/)
2. Родионова, Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль I. : учебник / Родионова Н. В. — М. : Юнити-Дана, 2012 .— 416 с.— [Электронный ресурс]<URL:http://www.biblioclub.ru/book/119007/>
3. Ионова, Ю.Г. Финансовый менеджмент: учебник / Ю.Г. Ионова и др. — М. : Синергия, 2016 .— 288 с. [Электронный ресурс] [URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=429469](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=429469)
4. Афанасьева Т.П., Караваева Е.В., Канукоева А.Ш., Лазарев В.С., Немова Т.В. Методические рекомендации по разработке и реализации на основе деятельностно-

- компетентностного подхода образовательных программ ВПО, ориентированных на ФГОС третьего поколения. Серия «Инновационный Университет». М.: Изд-во МГУ, 2007. - 96 с.
5. Богословский В.А., Караваева Е.В., Ковтун Е.Н., Мелехова О.П., Родионова С.Е., Шехонин А.А., Тарлыков В.А. Методические рекомендации по проектированию оценочных средств для реализации многоуровневых образовательных программ ВПО при компетентностном подходе. Серия «Инновационный Университет». М.: Изд-во МГУ. 2007, 148 с.
 6. Болотов В.А. Ефремова Н.Ф. Системы оценки качества образования: учеб. пособие. М.: Логос: Университетская книга, 2007. – 192 с.
 7. Рябов Л. П. Сравнительный анализ систем высшего образования России и зарубежных стран :учеб.пособие для подгот. и повышения квалификации преп. / Л. П. Рябов. - М. : МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2005. - 328 с.
 8. Резник С. Д. Управление кафедрой : учебник для системы доп. образования-повышения квалификации руководящих кадров вузов / С. Д. Резник ; Пенз. гос. ун-т архитектуры и стр-ва. - М. : ИНФРА-М, 2004. - 635 с.
 9. Лайл М. Спенсер-мл., Сайн М Спенсер. Компетенции на работе. Пер. с англ. М: НИРРО, 2005. 384 с.
 10. Хайруллина В.Г. Самоконтроль компетентности: учебное пособие /В.Г. Хайруллина; под общ. ред. С.М. Шакировой. Уфа: РИЦ БашГУ, 2013.- 68 с.

Периодические издания

1. «Высшее образование сегодня».
2. «Высшее образование в России».
3. «Педагогика».
4. «Человек и образование».

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральный образовательный портал	http://ecsocman.edu.ru
2.	(Официальный сайт компании «Консультант Плюс», правовая поддержка).	www.consultant.ru www.garant.ru (Информационно-правовой портал).
3.	Материалы сайта учебно-методического управления БашГУ– Доступ из корпоративной сети БашГУ.	<URL: http://www.bashedu.ru/ru/praktika
4.	Офисные программы	https://technet.microsoft.com/ru-ru/library/hh768873(v=office.14).aspx
5.	Библиотечная система «Лань» для направлений Экономика и Менеджмент	http://e.mail.ru/cgi-bin/link?check=1&cnf=351

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

Пользователям библиотеки БашГУ предоставляется возможность использования следующих электронных информационных ресурсов:

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Международный валютный фонд	www.imf.org
4.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
5.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
6.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
7.	Информационно-аналитический сайт в области информационных технологий	citforum.ru
8.	Издание о высоких технологиях	cnews.ru
9.	Библиотека Г. Верникова – все о менеджменте и ИТ - подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий.	vernikov.ru
10.	Официальный портал ИТ-директоров (Реестр ИТ-поставщиков)	globalcio.ru
11.	Журнал СЮ – руководитель информационной службы	cio-world.ru
12.	Электронно-библиотечная система	ZNANIUM.COM
13.	Единый архив экономических и социологических данных ВШЭ	http://sophist.hse.ru/

1. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>

2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

6. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

8. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.

9. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>

10. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>

11. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

12. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

13. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

14. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные

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

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или 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.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
--	---	--

1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус),

лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с электродиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.
лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.
аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.
аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.
аудитория № 114: учебная мебель, доска.
аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер tochiba, магнитола sony (4 шт.)
аудитория №118:

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.

(гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).

4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)

учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге

аудитория № 122:

учебная мебель, доска.

аудитория № 204:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 207:

учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 208:

учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 209:

учебная мебель, доска.

аудитория № 210:

учебная мебель, доска.

аудитория № 212:

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 213:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 218:

учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:

учебная мебель, доска.

аудитория № 221

учебная мебель, доска.

аудитория № 222

учебная мебель, доска.

аудитория № 301

учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

аудитория № 302

учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок иги.

аудитория № 305

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 307

учебная мебель, доска.

аудитория № 308

учебная мебель, доска.

аудитория № 309

учебная мебель, доска.

лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а

учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

**лаборатория
информационных технологий
в экономике и управлении №
311в**

учебная мебель, доска,
персональный компьютер в
комплекте № 1 ігу согр 510 – 14
шт.

аудитория № 312

учебная мебель, доска.