

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

Боташева Л.С.  
Узденова Ф.М.  
Семенова Ф.З.



## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА))**

Методические рекомендации по организации и проведению  
практики для обучающихся направления подготовки 38.04.01  
Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и  
финансовый менеджмент»

Черкесск  
2018

УДК 378.0  
ББК 74.58  
Б86

Рассмотрено на заседании кафедры «Бухгалтерский учет»  
Протокол № 1 от «03» 09 2018г.

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом  
СевКавГГТА.

Протокол № 15 от «30» 10 2018 г.

**Рецензенты:**

**Айбазова М.Ю.** – доктор педагогических наук, профессор кафедры

**Теунаев Д.М.** - доктор экономических наук, профессор

**Б86 Боташева, Л.С.** Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)): методические рекомендации по организации и проведению практики для обучающихся направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» /Л.С. Боташева, Ф.М. Узденова, Ф.З. Семенова.– Черкесск: БиЦ СевКавГГТА, 2018. – 48 с.

Методические рекомендации по организации и проведению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) подготовлены в соответствии с Рабочей программой производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) в помощь обучающимся, проходящим практику.

Методические рекомендации посвящены вопросам организации и сопровождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)). Представлены общие требования к оформлению отчета, а также рекомендации по оценке результатов практики

**УДК 378.0**  
**ББК 74.58**

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ .....	5
1.ОРГАНИЗАЦИОННО-НОРМАТИВНЫЕ ВОПРОСЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)).....	7
1.1 Цель и задачи производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	7
1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	8
1.3 Организация и проведение производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	10
1.4. Права и обязанности обучающихся-практикантов.....	12
1.5 Руководство производственной практикой (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	14
2.СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)).....	17
2.1 Содержание производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	17
2.2 Порядок прохождения производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	24
2.3 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	25
3. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)).....	27
3.1. Отчетная документация по результатам производственной	

практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	27
3.2 Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) .....	29
3.3 Оценка результатов производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).....	33
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)).....	40
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	41

## ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) является важнейшим компонентом и составной частью основной образовательной программы высшего образования подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент».

Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки обучающихся к преподавательской деятельности в вузе.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) заключается в дальнейшем ориентировании обучающихся на педагогическую деятельность в качестве преподавателя политических дисциплин и основывается как на знаниях, полученных обучающимися в курсах теоретической подготовки, так и на умениях и навыках, приобретенных во время обучения. Сущность практики заключается в обеспечении взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными обучающимися в процессе обучения, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) ориентирована на выработку практических навыков публичного выступления в аудитории, работу с методической литературой, творческий отбор необходимого для преподавания учебного материала, планирование познавательной деятельности учащихся и способность ее организации, выбор методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, современным образовательным технологиям и активным методам преподавания дисциплин.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)):

- ознакомление со структурой и содержанием образовательного процесса в высшем учебном заведении;
- ознакомление государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из интересующих образовательных программ;
- ознакомление с правилами и методиками разработки учебных программ;
- ознакомление с рабочей программой и учебно-методическим обеспечением выбранного курса;

- ознакомление с организацией и проведением различных форм учебных занятий;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- разработку содержания учебного материала и проведение занятий на современном научно-методическом уровне;
- приобретение практических навыков подготовки отдельных занятий в рамках учебных программ; осуществление научно-методического анализа занятий.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с Рабочей программой производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))

Методические рекомендации конкретизируют «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия» применительно к производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), предусмотренной учебным планом для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент».

# **1. ОРГАНИЗАЦИОННО-НОРМАТИВНЫЕ ВОПРОСЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

## **1.1 Цель и задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Структура и виды деятельности обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» во время педагогической практики регламентируются Рабочей программой производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), конкретное содержание работы определяется заданием, представленным в формате Индивидуального плана практики обучающихся.

Организация производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Цель практики заключается в формировании готовности выпускников магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленности (профиля) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» к решению задач научно-педагогической деятельности в области профессионального образования. Конкретные цели и задачи практики определяются требованиями ФГОС ВО и документами ОП направления подготовки к профессиональной составляющей компетентностной модели выпускника.

Целью практики является:

- формирование и развитие профессиональных навыков применения современных методов и методик преподавания по дисциплинам направленности (профиля) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент»;
- овладение основами учебно – методической работы, педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно - воспитательной и преподавательской работы.

Задачи производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) предусматривают, что выпускники направления подготовки 38.04.01 Экономика в процессе обучения могут приобрести опыт педагогической деятельности включающий:

– выполнение функций преподавателя при реализации образовательных программ в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования;

– овладение необходимыми для работы педагога методическими умениями в соответствии с современными требованиями (проектирование содержания и форм учебной работы, отбор и применение современных интерактивных форм и методов обучения), включая руководство исследовательской работой обучающихся;

– анализ нормативно-правовых документов, определяющих организацию учебного процесса в Северо-Кавказской государственной гуманитарно-технологической академии;

– подготовку и проведение учебных занятий с использованием современных средств и методов обучения, в том числе, методов и средств электронного обучения;

– разработку учебно-методических материалов (пособий, практикумов, методических указаний) с использованием современных информационных ресурсов и технологий;

– усвоение методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых (применение тестовых методик, методов оценки проектной деятельности и др.);

– привитие ответственности за результаты своего труда, навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) составляет 12 зачетных единиц (432 часа). Производственная практика (педагогическая практика) проводится в течение 8 недель.

## **1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

– готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК - 2);

– способностью применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных



организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-13);

– способностью разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-14).

В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен приобрести следующие практические умения и навыки. обучающийся должен:

**знать:**

– принципы руководства коллективом, в том числе с учетом социальных, этнических и прочих различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами (ОПК-2);

– современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-13);

– государственные стандарты по экономическим направлениям, основы, способствующие квалифицированному созданию учебных планов и программ для преподавания дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-14);

**уметь:**

– строить межличностные отношения и работать в группе, организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы (ОПК-2);

– использовать современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-13);

– правильно разрабатывать учебные планы, программы и методические рекомендации, организовывать процесс, распределять время проведения занятий;

**владеть:**

– навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

– навыками применения современных методов и методик преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (ПК-13);

– основами преподавания экономических дисциплин в соответствии с разработанными планами и рабочими программами дисциплин в соответствии с дидактическими единицами (ПК-14).

### **1.3 Организация и проведение производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Общее руководство планированием, организацией и прохождением практики осуществляется профильной кафедрой «Бухгалтерский учет».

При подготовке плана производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) и подготовке к выполнению основных работ учебного, методического, воспитательного плана обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» должен опираться на знания, полученные в результате изучения учебных дисциплин: «Современная практика преподавания управленческих дисциплин в уровневой системе экономического образования», «Современная практика преподавания бухгалтерских дисциплин в уровневой системе экономического образования», на нормативные документы СевКавГГТА.

Для консультаций обучающихся-практикантов по актуальным вопросам подготовки и реализации учебного процесса привлекаются высококвалифицированные научно-педагогические сотрудники академии, имеющие достижения в научно-методической и учебной деятельности. Базами практики являются кафедры академии, участвующие в реализации ОП подготовки обучающихся направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент». Выбор базы практики осуществляется с учетом научных интересов обучающегося, темы выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающихся проходит в следующих формах:

- участие обучающегося-практиканта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов обучающегося-практиканта;
- подготовка и проведение семинара по теме, определенной руководителем и соответствующей направлению научных интересов обучающегося-практиканта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию научного руководителя;
- участие в проведении деловой игры для обучающихся;
- участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;

– другие формы работ, определенные научным руководителем.

Организация производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с научным руководителем. В программе указываются формы отчетности.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» организуется в три этапа:

### **1. Подготовительный этап.**

Перед педагогической практикой в начале соответствующих семестров руководитель магистерской программы совместно с руководителем практики, научными руководителями и сотрудниками кафедры бухгалтерского учета проводят установочную конференцию, на которой должны присутствовать все обучающиеся-практиканты.

На установочной конференции руководитель педпрактики знакомит обучающихся с общими задачами педпрактики, порядком её прохождения и содержанием, объявляет приказ по академии о сроках педагогической практики, организует выдачу заданий и разъясняет порядок их выполнения. Осуществляется знакомство обучающегося с сотрудниками кафедры, правилами внутреннего распорядка, документацией кафедры, в том числе положением о кафедре и должностными инструкциями сотрудников кафедры.

Практикант проходит инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

### **2. Основной этап.**

Обучающийся-практикант под руководством руководителя практики составляет индивидуальный план прохождения практики, план посещения обучающимся ознакомительных лекций: изучение методик преподавания лекционных и практических занятий, изучает современные педагогические технологий и ИКТ в образовании.

На данном этапе практики обучающиеся знакомятся с организацией учебно-методической работы кафедры:

- документы планирования и учета учебной нагрузки;
- протоколы заседания кафедры; индивидуальные планы и отчеты преподавателей;
- документы по аттестации обучающихся;
- нормативные и регламентирующие документы кафедры;

- учебно-методические материалы.

Знакомится с постановкой учебной и учебно-методической работы на кафедре, изучает нормативные документов по организации учебного процесса, учебный план по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент», рабочие программы дисциплин.

Обучающийся самостоятельно проводит лекционное или практическое занятие по плану дисциплины (не менее одного занятия) по согласованию с преподавателем дисциплины.

Учебная работа обучающегося может быть ориентирована на разные виды учебных занятий, в том числе:

- проведение практических (семинарских) занятий;
- чтение лекции по проблеме родственной направлению собственных научных исследований;
- консультативную поддержку обучающимся младших курсов, выполняющих научно-исследовательскую работу или курсовой проект (работу), и др.

Совместно с руководителем практики и преподавателем дисциплины проводится анализ проведенного занятия.

### **3. Заключительный этап.**

Данный этап является завершающим этапом практики, на котором обучающийся обобщает собранный материал в соответствии с программой практики, составляет отчет по педагогической практике.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;
- отчет по практике.

Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

На заключительном этапе практики руководитель должен проверить содержание отчёта по практике, приложений и демонстрационных/ презентационных материалов, оценить соответствие содержания выполненной работы индивидуальному плану и сделать вывод о возможности допуска обучающегося к защите отчета по практике.

### **Защита отчета.**

#### **1.4 Права и обязанности обучающихся-практикантов**

В период производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающийся должен показать свою профессиональную компетентность, проявить интерес к работе, готовность к взаимодействию с будущими коллегами, в сочетании со способностью анализа собственной деятельности. Он должен уметь строить свою

деятельность в соответствии с новыми тенденциями и современными технологиями, стремиться к выработке собственного стиля деятельности с учетом предоставляемых ему условий разумной профессиональной и образовательной автономии.

Обучающийся-практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю магистерской программы, заведующему кафедрой бухгалтерского учета, руководителю практики, научному руководителю, администрации Института Экономики и управления или академии, а также сотрудникам кафедры;

- пользоваться библиотекой академии, его кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями;

- участвовать в конференциях и совещаниях, проводимых в образовательном учреждении - СевКавГГТА;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации и прохождения педагогической практики.

Обучающийся-практикант обязан:

- явиться во время для прохождения практики в академию, а при возникновении неожиданных обстоятельств, препятствующих явке в установленные сроки (болезнь, семейные обстоятельства и др.), своевременно известить руководителя практики и ответственного представителя образовательного учреждения;

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, проводить учебно-воспитательную работу, обеспечивая единство профессионального, социокультурного, нравственного, трудового, эстетического воспитания обучающихся;

- проявить себя как начинающий специалист, обладающий соответствующими профессиональными качествами, высокой нравственностью, общественной активностью, глубоким интересом к работе и любовью к педагогической профессии;

- быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, активно участвовать в жизни образовательного учреждения.

- вести дневник, в котором фиксировать результаты наблюдения и анализа образовательной работы, а также тетрадь с планами-конспектами всех проведенных им уроков (занятий), научных, воспитательных и учебных внеаудиторных мероприятий;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка и требованиям Устава образовательного учреждения - СевКавГГТА, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики.

В случае невыполнения обязанностей обучающийся может быть отстранен от прохождения практики заведующим кафедрой, руководителем магистерской программы.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков

защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин практику, могут быть отчислены в установленном порядке из ФГБОУ ВО «СевКавГГТА» как имеющие академическую задолженность.

### **1.5 Руководство производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Общее руководство планированием, организацией и прохождением производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) осуществляется кафедрой бухгалтерского учета, непосредственно зав. кафедрой и руководителем магистерской программы.

Заведующий кафедрой:

- обеспечивает оптимальные условия прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе, педагогическая практика)), проводит работу с преподавателями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики;

- назначает руководителей производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) из числа наиболее опытных преподавателей кафедры;

- по необходимости, участвует в установочных и итоговых конференциях по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).

Руководитель магистерской программы:

- осуществляет общее руководство производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика));

- знакомит обучающихся-практикантов с образовательным учреждением, его уставом, коллективом педагогов, традициями и особенностями образовательного учреждения, учебно-материальной базой (кабинетами, мастерскими, библиотекой, и др.), целями и задачами учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность

присутствовать на заседаниях кафедры, знакомит с планом работы практикантов;

- посещает (выборочно) занятия, проводимые обучающимися-практикантами, вне учебные и другие мероприятия обучающихся-практикантов и принимает участие в их обсуждении;

- на основе обобщения опыта вносит предложения по совершенствованию производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика));

- проводит совещания по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) и, по необходимости, участвует в установочных и итоговых конференциях по педагогической практике.

Руководитель практики:

- назначается из числа профессорско - преподавательского состава кафедры, систематически занимающиеся научно - методической и педагогической деятельностью, имеющие базовое образование соответствующего профиля, учёную степень или ученое звание;

- обеспечивает непосредственно организацию и руководство производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающихся по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы.

- согласовывает программу педагогической практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки обучающихся;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе, педагогическая практика));

- проводит учебно-методические конференции, организует выставки по вопросам практики;

- вносит предложения по совершенствованию практики;

- участвует в работе кафедр при обсуждении вопросов практики;

- знакомит обучающихся с Рабочей программой по педагогической практике, с перечнем и содержанием документации, которую они должны вести на производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика));

- инструктирует обучающихся по составлению индивидуального плана, помогает и корректирует (при необходимости) индивидуальный план на весь период практики, составленный обучающимся-практикантом, конкретизировать в соответствии с программой практики содержание учебных и внеучебных занятий, мероприятий;

- утверждает индивидуальный план практики;
- инструктирует обучающихся по наблюдению и анализу занятий;
- планирует проведение занятий обучающимися-практикантами, график проведения занятий, согласовывает с преподавателем, представляет руководителю магистерской программы;

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе обучающихся-практикантов в период производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), оказывает консультационную помощь;

- осуществляет методическое руководство производственной практикой (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающихся-практикантов, консультирует их по актуальным вопросам обучения, воспитания и профессиональной ориентации;

- оказывает помощь в подготовке занятий с использованием активных методов;

- обеспечивает проведение обучающимися-практикантами занятий и внеклассных мероприятий, консультирует при подготовке к занятиям и внеучебным мероприятиям по предмету, проверяет и утверждает их планы и конспекты, присутствует на занятиях и внеклассных мероприятиях, анализирует и оценивает их, контролирует выполнение индивидуальных планов работы обучающихся-практикантов;

- собирает и анализирует документацию, представленную обучающимися-практикантами, составляет аналитический отчет по итогам практики и представляет их руководителю магистерской программы;

- принимает участие в установочной и итоговой конференциях по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) в академии, а также в совещаниях, проводимых руководителем образовательного учреждения;

- участвует в проведении зачетов по практике и выставляет общую оценку;

- принимает участие в установочной и итоговой конференциях по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), а также в совещаниях, проводимых руководителями учебного заведения.

Преподаватель профильной кафедры:

- знакомит прикрепленных к нему обучающихся-практикантов с рабочей программой дисциплины, с особенностями и спецификой преподаваемой дисциплины, проводит открытые и внеаудиторные занятия, организует их обсуждение;



– совместно с руководителем практики намечает и распределяет между обучающимися-практикантами темы занятий и внеклассных мероприятий;

– консультирует обучающихся-практикантов при подготовке к проведению занятий, просматривает и утверждает планы-конспекты по ним;

– оказывает обучающимся-практикантов помощь при подготовке занятий разного типа, проведении практических и лабораторных занятий и др.;

– участвует в анализе и оценке проведенного обучающимися-практикантами занятия;

– поручает обучающимся-практикантам проведение консультаций по подготовке рефератов, докладов, статей, проверку курсовых и контрольных работ, изготовление наглядных пособий и т.д.;

– дает характеристику обучающимся-практикантов и оценку их учебной работы;

– участвует в совещании, проводимом руководителем магистерской программы по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), а также, по возможности, в установочных и итоговых конференциях по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И ЗАДАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

### **2.1 Содержание производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Во время прохождения практики обучающийся должен овладеть первичными навыками самостоятельной педагогической деятельности. Практикант может использовать различные источники информации: научную литературу, периодику, интернет-ресурсы.

Индивидуальный план, составленный практикантом, оформляется в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует распределение времени практиканта на выполнение отдельных разделов задания практики. За время практики обучающемуся необходимо выполнить все элементы индивидуального плана практики.

Индивидуальный план практики включает в себя следующие обязательные задания:

- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза по различным учебным дисциплинам;
- разработка конспектов занятий (лекций, семинаров), включающих подробное описание методов обучения;
- проведение лекционных и семинарских занятий с применением активных методов обучения;
- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);
- подготовка контрольно-оценочных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля.

Обязательным условием допуска обучающегося к проведению учебных занятий является предварительная подготовка, включающая посещение и анализ занятий опытных преподавателей, обеспечивающих реализацию современных продуктивных технологий обучения, и разработку планов/сценариев занятий и комплекта дидактических материалов.

Перед посещением учебного занятия ведущих преподавателей СКГГА обучающемуся рекомендуется составить список вопросов, которые ему хотелось бы прояснить (составить схему анализа учебного занятия).

При посещении учебных занятий ведущих преподавателей академии обучающемуся рекомендуется вести анализ занятия по схеме, выявляя такие вопросы как процедура начала и конца занятия, поведение преподавателя, способы контроля и активизации внимания обучающихся, контроль дисциплины; принципы изложения и способы донесения материала занятия и т.п.

В процессе подготовки занятия обучающийся выполняет сбор и структурирование информации по теме занятия, подготовку дидактических материалов: конспекта, презентации, раздаточных материалов к занятию, комплекта вопросов и заданий.

При обсуждении особенностей технологии организации учебного занятия необходимо обратить внимание на рациональное сочетание методов и средств обучения, способных обеспечить высокий уровень интерактивности занятия. Допустимо участие обучающегося в дистанционной форме обучения, например, обеспечивая подготовку и проведение вебинаров, видеоконференций.

Обучающийся может проводить учебные занятия совместно с преподавателем (как стажер) и самостоятельно, при условии предварительной разработки и утверждения руководителем практики и преподавателем материалов к ведению занятий.

Объем учебных занятий определяет руководитель практики. Минимальный объем должен составлять не менее 4 часов, из них не менее 2 часов – в лекционной форме. Конкретная тематика занятий определяется руководителем обучающегося и преподавателем.

При оценке качества лекции первостепенное внимание должно быть обращено на следующее: научность содержания; соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей; правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе; соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории; воздействие личности лектора на аудиторию; выразительность и доступность речи.

Каждый обучающийся должен быть знаком со схемой анализа лекции. Знание схемы даёт возможность преподавателю-лектору при подготовке и чтении лекции учесть все выделенные в ней элементы, все основные требования и добиться более высокого её качества (Приложение Д).

При оценке качества лекции посещающий подчёркивает в схеме качественные и количественные показатели, соответствующие его мнению о наблюдаемом педагогическом процессе. Затем количественные показатели суммируются, образуя итоговую оценку. Несомненно, что каждая количественная оценка должна быть аргументирована, а при выставлении итоговой оценки целесообразно учитывать и общее представление об успешности решения лектором основных образовательных, воспитательных и развивающих задач.

При определении итоговой оценки прослушанной лекции следует обратить внимание на успешность решения таких важных требований, как проблемность, научность, связь с жизнью, наличие профессиональной направленности лекции. При условии успешного решения перечисленных требований к лекции её профессиональная значимость повышается.

При подготовке собственного контрольного занятия обучающемуся следует определить цель и задачи занятия, подготовить план-конспект учебного занятия, подобрать иллюстративный и эмпирический материал, примеры, которые он будет использовать, подготовить электронную презентацию.

После проведения контрольного занятия обучающемуся рекомендуется провести самоанализ результатов занятия, выделить слабые стороны и поставить задачи, над которыми надо будет поработать.

При оценке качества семинарского (практического) занятия (Приложение 6) помимо общих сведений, следует обратить внимание на такие составляющие, как: рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия; наличие контакта преподавателя со обучающимися, создание обстановки доброжелательности и требовательности; использование на занятиях активных методов обучения, технология развития личности обучающегося; осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала; систему получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.); методическое обоснование применения демонстрационного и раздаточного материала; педагогическую технику преподавателя. На основании вышеперечисленных критериев делается

общий вывод об эффективности занятия. Поощряется использование в процессе подготовки и организации занятий технологий развития критического мышления и проектных методов в работе.

Способностью осуществлять преподавательскую и научно-исследовательскую деятельность в системе высшего образования состоит в том, чтобы выявить у практиканта умения разрабатывать и организовывать семинарские занятия с обучающимися.

Семинарское занятие – является одной из основных форм организации учебного процесса, для выполнения обучающимися комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения навыков и опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы с применением технических средств. Для организации семинарского занятия при прохождении педагогической практики следует:

- 1) сформулировать тему, цель и задачи занятия;
- 2) обеспечить мотивацию, подготовив краткое сообщение о значимости рассматриваемых вопросов для теоретических познаний и практических навыков учащихся;
- 3) разработать вопросы для контроля готовности обучающихся по теоретическим аспектам выбранной темы семинарского занятия;
- 4) подготовить проблемные вопросы для проведения дискуссии;
- 5) разработать кейс или задачи, основанные на примерах из практической деятельности, желательно из практики проводимого исследования. Например, при проведении семинарского занятия по учету кредитов, можно предложить конкретные договоры кредитования на основе которых сформулировать задания по формированию бухгалтерских проводок. Аналогично можно подготовить задачу, опираясь на реальные договоры депозитов в банке.
- 6) подготовить презентацию для проведения или раздаточные материалы, содержащие образцы конкретных документов, предшествующих формированию бухгалтерских проводок;
- 7) разработать формы таблиц и алгоритмы расчетов для предлагаемых к решению ситуационных задач или кейса;
- 8) сформулировать критерии для оценки работы обучающихся;
- 9) разработать задания для самостоятельной работы обучающихся в внеаудиторных условиях.

Непосредственное проведение семинарского занятия предполагает:

- 1) проверку готовности обучающегося к выполнению ситуационных задач и/или кейса по теме семинарского занятия;
- 2) следует ознакомить обучающего с ходом занятия, при необходимости выполнить пробные задания, сформулировать требования к самостоятельной работе обучающихся, используя подготовленную презентацию;
- 3) ознакомить обучающихся с критериями оценки их работы;

4) в процессе самостоятельного выполнения заданий обучающимися, следует при необходимости проводить дополнительные консультации и разъяснения по выполнению заданий;

В заключении занятия следует:

1) подвести общие итоги занятия, рассмотрев положительные и негативные моменты;

2) поставить оценку результатов работы отдельных обучающихся;

3) ответить на возникшие вопросы у обучающихся;

4) дать задания для самостоятельной работы обучающихся в внеаудиторных условиях.

Кроме того, ему следует ознакомиться с перечнем компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся по соответствующему профилю обучения, чтобы содержание заданий и/или кейса обеспечивало формирование соответствующих компетенций у обучающихся.

Для выработки способности осуществлять преподавательскую деятельность в системе высшего образования при прохождении практики и подготовке практического занятия практикант должен ознакомиться с основными нормативными документами, регулирующими учебный процесс в высшей школе, знать образовательные стандарты и методами обучения обучающихся дисциплинам, относящимся к конкретной области учета. Кроме того, в процессе разработки семинарского занятия важно использовать материалы научного исследования, проводимого практикантом в ходе написания выпускной квалификационной работы. Имеющиеся у практиканта материалы и результаты научного исследования следует адаптировать для использования в разработке семинарского занятия, а также при подготовке ситуационных задач и кейсов. С этой целью рекомендуется составить перечень нормативных документов, регулирующих порядок проведения и учета операций по теме формируемого семинарского занятия, рекомендовать обучающимся список научных статей по соответствующей теме. По возможности подготовить презентацию, иллюстрирующую основные проблемные аспекты изучаемой на семинарском занятии темы.

Разработать вопросы для дискуссии и вопросы для контроля знаний обучающихся по изучаемой теме.

При подготовке семинарского занятия следует уделить внимание выработке навыка выступления перед аудиторией, с этой целью можно рекомендовать подготовить конспект выступления на семинарском занятии, в котором отразить актуальность темы семинарского занятия, цель и задачи семинара, его полезность для развития компетенций формирующих профессиональные способности, четко сформулировать критерии оценки ответов и работы обучающихся на семинарском занятии.

Критерии оценки содержания практического занятия:

– соответствие темы и содержания занятия учебно-тематическому плану и рабочей программе учебной дисциплины;

– четкость и ясность цели и задач занятия;

- раскрытие в ходе занятия органического единства теории и практики при решении конкретных задач;
- целесообразность включения теоретического материала с позиций содержания лекционного курса, наличия учебников, учебных пособий и других источников;
- точность и достоверность приведенной информации;
- отражение современного уровня развития науки и техники, культуры и искусства;
- профессиональная направленность занятия, связь с профилем подготовки обучающихся;
- согласованность заданий с содержанием других форм аудиторной и самостоятельной работы обучающихся;
- реализация внутрипредметных и междисциплинарных связей.

## 2. Критерии оценки методики проведения практического (лабораторного) занятия:

- дидактическая обоснованность формы проведения занятия и использования соответствующих ей методов обучения;
- структурированность содержания занятия: наличие вводной, основной и заключительной частей;
- аргументированность состава заданий работы и обоснование методики и последовательности их выполнения;
- ясность и четкость требований к результатам работы;
- логичность, доступность и убедительность изложения теоретических основ работы, методических указаний;
- демонстрация приемов выполнения заданий;
- последовательный перевод обучающихся от выполнения заданий под контролем преподавателя к самостоятельному решению задач;
- использование приемов активизации внимания обучающихся;
- использование приемов закрепления информации в ходе занятия;
- использование эффективных методов контроля хода и результатов выполнения заданий работы;
- обеспечение возможности самоконтроля хода выполнения работы обучающимися;
- аналитичность и дифференцированность подведения итогов работы в конце занятия;
- соответствие объемов заданий регламенту занятия (недогруженность, перегруженность и т.п.);
- учет индивидуальных особенностей обучающихся и использование индивидуального подхода к обучающимся, к их возможностям восприятия и выполнения заданий;
- рациональное сочетание методов коллективной и индивидуальной работы обучающихся.

### 3. Критерии оценки организации практического (лабораторного) занятия:

- соответствие темы и объема часов, отводимых на занятие, учебно-тематическому плану дисциплины, учебному расписанию;
- четкость начала занятия (задержка во времени, вход практиканта в аудиторию, приветствие, удачность первых фраз и т.п.);
- четкость окончания занятия (наличие заключения, подведение итогов, время окончания занятия, прощание с обучающимися и т.п.);
- посещаемость занятия обучающимися;
- подготовленность обучающихся к занятию;
- дисциплина во время занятия;
- рациональное распределение времени на занятии;
- наличие в необходимом количестве описаний лабораторных (практических) работ;
- наличие у каждого обучающегося индивидуального рабочего места;
- использование обратной связи с обучающимися;
- наличие в необходимом количестве требуемых технических, наглядных и других обеспечивающих средств, комплектов учебных материалов;
- соответствие учебной лаборатории, специализированного кабинета требованиям организации занятия (достаточность площади, оформление, эргономичность оборудования, наличие индивидуальных рабочих мест и т.п.);
- технологичность занятия.

### 4. Критерии оценки руководства работой обучающихся в ходе лабораторного (практического) занятия:

- осуществление текущего контроля за выполнением заданий и подготовкой отчетов по результатам их выполнения;
- оказание помощи обучающимся в выполнении заданий;
- использование приемов активизации внимания и деятельности обучающихся;
- оценка состояния выполнения заданий и оперативное принятие решений по устранению возникших у обучающихся трудностей;
- дифференцированная оценка работы обучающихся по итогам выполнения заданий, рекомендации по улучшению показателей работы обучающихся.

### 5. Критерии оценки педагогических данных практиканта:

- знание предмета, профессиональная компетентность;
- убежденность в целесообразности темы работы с позиций профессионального роста обучающихся;
- эмоциональность, увлекательность изложения материала;
- умение мобилизовать внимание аудитории, вызвать интерес к выполнению заданий, создать творческую атмосферу занятия;

- способность устанавливать контакты с обучающимися;
- уровень взаимодействия с обучающимися (со всеми обучающимися, с несколькими обучающимися и т.п.);
- стиль отношения к обучающимся (внимательное, требовательное, равнодушное, неуважительное и т.п.);
- стиль отношения обучающихся к преподавателю (уважительное, ироничное, равнодушное и т.п.);
- органичность включения преподавателя в самостоятельную работу обучающихся во время занятия;
- внешний вид;
- манера поведения, умение держаться перед аудиторией;
- культура речи, дикция.

6. Критерии оценки результативности практического (лабораторного) занятия:

- степень реализации цели и задач работы;
- степень выполнения заданий работы;
- степень соответствия результатов работы заданным требованиям;
- степень сформированности у обучающихся необходимых умений и навыков;
- степень воспитательного воздействия на обучающихся;
- информационно-познавательная ценность.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. Для изучения вопросов автоматизации учетно-аналитических систем, а также выполнения практических заданий по изучаемым дисциплинам в образовательном процессе бакалавриата и магистратуры используются программные продукты MS OFFICE (EXCEL, POWER POINT), программный продукт а также программные 1С: Бухгалтерия, продукты класса ERP (Enterprise Resource Planning, комплексные системы управления бизнес-процессами) - Navision.

Для самостоятельной работы и подготовки к различным формам промежуточного контроля обучающимся рекомендуется воспользоваться справочно-правовой системой Консультант+, доступ к которой возможен из медиатеки СевКавГГТА.

## **2.2 Порядок прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

На первом этапе практики (1неделя) обучающийся самостоятельно составляет индивидуальный план прохождения практики (Приложение 2) и утверждает его у руководителя. В соответствии со своим индивидуальным планом обучающийся самостоятельно осуществляет: изучение психолого-педагогической литературы по проблеме обучения в высшей школе;



знакомство с методиками подготовки и проведения лекций, практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; освоение инновационных образовательных технологий; знакомство с возможностями технических средств обучения и т.д. Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, презентации, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

На втором этапе (1-2 недели) обучающийся присутствует в качестве наблюдателя на нескольких занятиях опытных педагогов. Обучающийся самостоятельно анализирует занятия, на которых он выступал в роли наблюдателя, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и обучающихся, формы проведения занятия и т.д. Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной форме.

Третьим этапом производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) является самостоятельное проведение обучающимся занятий (3-4 недели), в ходе которых осуществляет демонстрацию разработанных им мультимедийных продуктов по выбранной дисциплине или презентацию изготовленных наглядных пособий или другие инновационные формы занятий и т.д. Обучающийся самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы обучающегося по прохождению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)). Кроме того, обучающийся посещает в качестве наблюдателя занятия, подготовленные другими обучающимися, и оценивает их по схеме, приведенной в Приложении Д и Приложении Е

Кроме того, в обязанности обучающегося-практиканта входит разработка фонда оценочных средств для тех семинарских занятий, которые он проводит. Выработка критериев оценивания обучающегося, выставление им оценок по результатам работы на семинарском занятии и подготовка соответствующего списка как части отчета.

На заключительном этапе обучающийся оформляет отчет по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))

### **2.3 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том

числе педагогическая практика)) обучающихся СевКавГГТА по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент» предусматривает участие в образовательном процессе бакалавриата и магистратуры. Для осуществления образовательного процесса используются аудитории с мультимедийным оборудованием. В соответствии с требованиями ФОС ВО в СевКавГГТА используются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Для самостоятельной работы обучающихся обеспечиваются возможностью доступа ко всем электронным образовательным ресурсам СевКавГГТА: медиатеки, электронные каталоги, электронные библиотеки, материалы, размещенные на образовательном портале (компьютерные обучающие программы, презентации, электронные тексты лекций и пр.).

При проведении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение:

Windows 10 Professional (Предустановленное ПО: Договор 0379100003117000019\_54609 от 07.07.2017г.)

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013. Статус: лицензия (бессрочная);

Свободное программное обеспечение: LibreOffice.

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149 от 24.12.2014г.);

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013 г.. Статус: лицензия бессрочная);

Dr.Web Enterprise Security Suite(Антивирус) от 24.09.2018г. с/н: WH6Q-K21J-Q65V-1EL6.

Статус: активно до 26.09.2019 г.;

Лицензионное программное обеспечение:

ОС MS Windows Server 2008 R2 Standart (Open License: 64563149 от 24.12.2014г.);

ОС MS Windows 7 Professional (Open License: 61031505 от 16.10.2012.

Статус: лицензия бессрочная)

ОС MS Windows XP Professional (Open License: 63143487 от 26.02.2014.

Статус: лицензия бессрочная)

MS Office 2010 (Open License: 61743639 от 02.04.2013 г. Статус: лицензия бессрочная);

### **3. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

#### **3.1. Отчетная документация по результатам производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

По окончании производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) обучающиеся представляют руководителю отчет по результатам производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)), включающий:

1. Дневник производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) - это рабочий документ обучающегося, в котором отражаются данные, необходимые для выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Материалы дневника используются при составлении отчета о выполненной работе в период производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)).

В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о выполненных работах. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики. Кроме того, обучающийся заполняет в дневнике заключение по итогам практики, где описывает общие впечатления о прохождении практики, проблемы и предложения по итогам практики.

После окончания практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

- 1) указаны даты прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики;
- 2) заполнена таблица о выполненных работах и все записи заверены руководителем практики;
- 3) заполнено заключение по итогам практики;
- 4) заполнена характеристика работы обучающегося, поставлена подпись руководителя практики

2. Отчет о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональный умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) подписанный

работником образовательного учреждения. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

- время прохождения практики;
- описание выполненных работ с указанием их объема;
- разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;
- предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности навыков для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности исполнительных органов, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

К отчету по производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) прилагаются:

- дидактический анализ посещенного занятия;
- самоанализ проведенных занятий, в котором особое место должны занимать четко сформулированные цели (образовательная, воспитательная и развивающая), а также четкие представления об этапах задуманного и проведенного занятия и о методах, которыми был обеспечен каждый этап. Выполняя эту деятельность, обучающийся должен ответить на вопросы: «Что я хотел сделать на занятии», «Какие методы, средства и формы я для этого выбрал?», «Каковы результаты?»;
- планы-конспекты занятий различных типов и форм с подготовленными к ним наглядными пособиями;
- фонд оценочных средств (для семинарских занятий);
- критерии оценивания знаний обучающихся;
- список обучающихся, посещавших занятия, и их оценки
- анализ посещенного внеаудиторного учебного мероприятия;
- план-конспект внеаудиторного учебного мероприятия, проведенного обучающимся (если таковое имело место).

Вся отчетная документация по производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) должна быть представлена не позднее семи дней после окончания практики.

### **3.2 Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

В соответствии с действующими нормативными документами форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

По результатам всех видов педагогической деятельности обучающийся представляет руководителю практики развернутый отчет. Отчет по практике должен включать в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание (перечень разделов),
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу, полученные организационные и педагогические умения и навыки. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской работе

Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения индивидуального плана практики.

Введение – как общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во введении должны быть отражены: цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным планом: описание организации работы в процессе практики; описание выполненной работы по разделам индивидуального плана практики, описание практических задач, решаемых обучающимися за время прохождения практики; анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных обучающимися; указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение. Важным компонентом отчёта могут стать отзывы обучающихся и преподавателей о проведённых занятиях и разработанных дидактических материалах.

Обучающийся должен предоставить 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-практикант предоставляет средства оценки обучающихся, используемые им в процессе проведения семинарских занятий, а также критерия оценивания результатов работы обучающихся на семинарах.

В фонд оценочных средств могут входить: тесты, контрольные работы, рефераты, доклады, различные таблицы, в которых могут оформлены результаты работы студентов, кластеры, схемы, презентации и другие.

В качестве критериев оценивания могут выступать, например, уровень сформированности знаний, умений и навыков обучающихся, личностные характеристики обучающегося, качество выполнения обучающимся поставленной задачи и другие.

Обучающемуся-практиканту следует обозначить и способы оценивания знаний обучающихся. Использует ли он в работе балльно-рейтинговую систему оценивания или придерживается традиционной для академии шкалы оценивания.

Заключение должно содержать: описание навыков, приобретенных за время практики; предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. В заключении целесообразно охарактеризовать особенности и социальную значимость разработанных учебно-методических материалов и организованных мероприятий. Объем заключения должен составлять 10% от общего объема отчета.

Список использованных источников должен включать не менее 20 наименований. Список использованных источников составляется по общепринятой форме: порядковый номер источника, фамилии и инициалы авторов, полное название книги, издательство, год издания, число страниц. При ссылке на статьи в журналах и сборниках указываются: фамилии и инициалы авторов, наименование статьи, название журнала или сборника, год издания, том, номер журнала или выпуска, страницы.

Ссылки допускается располагать в порядке появления ссылок в тексте работы (по ГОСТ 7.32-81) и оформлять согласно ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документов».

Обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (шрифт Times New Roman, номер 14 pt; через 1,5 интервала; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.). Рекомендуемый объем отчета – 25 – 30 страниц машинописного текста.

Названия разделов печатаются прописными буквами без точки в конце. Выравнивание по центру. Расстояние между заголовками главы и текстом – 1 пустая строка.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

Страницы отчета (включая приложения) должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Для нумерации должны использоваться арабские цифры, которые ставятся в центре нижней части страницы без точки.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу (см. приложения 1).

Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При этом рекомендуется использовать повествовательную форму изложения текста отчета, например «применяют», «указывают» и т.п.

В тексте не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использовать в тексте математический знак минус (—) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;

- употреблять знаки (<, >, №, %) без цифр.

При оформлении ссылок на литературные источники следует руководствоваться положениями ГОСТ 7.0.5–2008. Ссылка на литературный источник оформляется в виде порядкового номера в списке использованной литературы в квадратных скобках (дополнительно может быть указан номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст), например: [10, с. 237-239].

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Если в тексте отчета приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1; 1,5; 2 г.

В тексте перед обозначением параметра дают его пояснение. Например: текущая стоимость *S*.

Иллюстрации (фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования, полученных теоретических и (или) экспериментальных данных и выявленных закономерностей. Не допускается одни и те же результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию с добавлением перед названием объекта слова Рисунок или Таблица соответственно и его номера арабскими цифрами. Нумерация рисунков и таблиц сквозная (Таблица 1, Рисунок 1 и т.д.). Названия рисунков

располагаются под рисунками по центру страницы, названия таблиц – над таблицами, выравнивание по правому краю. В случае если рисунок (таблица) заимствован из какого-либо источника, под названием даётся ссылка на источник заимствования.

Пример:

Таблица 1 – Показатели оборачиваемости дебиторской задолженности организации, 2015 - 2017 гг

Показатели	2015	2016	2017	2017 в % к	
				2015	2016
1	2	3	4	7	8
Выручка от продаж, тыс. руб.	1 431 902	1 685 697	1 853 850	129,5	110,0
Дебиторская задолженность, тыс. руб.	7 442	7 617	7 673	103,1	100,7
В том числе просроченная дебиторская задолженность, тыс. руб.	108	-	99	91,7	-
Общая величина текущих активов, тыс. руб.	95 240	138 560	128 477	134,9	92,7
Оборачиваемость дебиторской задолженность, раз	192,4	221,3	241,6	125,6	109,2
Период погашения дебиторской задолженность, дн	1,9	1,6	1,5	78,9	93,8
Доля дебиторской задолженности в общей сумме текущих активов, %	7,8	5,5	6,0	x	x

Иллюстративный материал (графики, диаграммы, рисунки) выполняются в Excel, соответствующих графических пакетах (AutoCAD. Компас-График и др.) с последующей вставкой в документ Word. Текст должен быть выровнен по ширине строки.

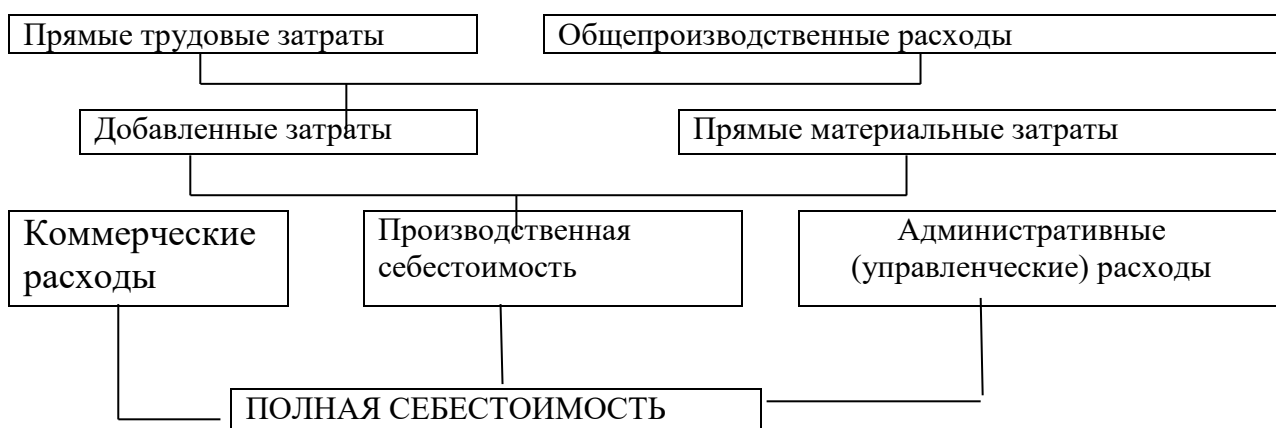


Рисунок 1 – Определение полной себестоимости продукции

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и



громоздкие формулы располагают на отдельных строках и нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке, не допускается отдельная нумерация формул в каждой главе. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке. Пояснение параметров формулы приводится непосредственно под ней в той же последовательности, в которой они расположены в формуле. Ссылки в тексте на порядковые номера формул и уравнений даются в скобках.

Иллюстрации, таблицы, текст, вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте проекта на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении В». Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А.

### **3.3 Оценка результатов производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика))**

Итоговая аттестация по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценка учитывает качество представленных обучающимся материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики. Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета о ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отклонение от положенного по государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений обучающегося о прохождении практики.

При выставлении итоговой оценки по практике руководитель практики обращается к измерительной шкале уровня сформированности компетенций.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	Шкала оценивания	Критерии оценки
ОПК-2 готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и			
Подготовительный этап практики	Собеседование	«Отлично»	Систематическое активное участие в обсуждении
		«Хорошо»	Активное участие в обсуждении
		«Удовлетворительно»	Единичные высказывания
		«Неудовлетворительно»	Отсутствие участия
ПК-13 Способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования			
Защита отчета с презентацией	собеседование	«Отлично»	Представлен качественный доклад при защите отчета, при этом продемонстрировал культуру речи, контроль над вниманием аудитории, чувство времени
		«Хорошо»	Представлен качественный доклад при защите отчета, при этом продемонстрировал культуру речи, контроль над вниманием аудитории
		«Удовлетворительно»	Представлен достаточно качественный доклад при защите отчета, при этом продемонстрировал культуру речи
		«Неудовлетворительно»	Компетенция не освоена
ПК-14 Способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования			
Защита отчета с презентацией		«Отлично»	Представлена презентация высокого качества, которая наполнена смысловой цельностью и связностью. При этом продемонстрировал умение вести публичную дискуссию

		«Хорошо»	Представлена презентация хорошего качества, которая наполнена смысловой цельностью и связностью. При этом продемонстрировал умение вести публичную дискуссию
		«Удовлетворительно»	Представлена презентация, в целом продемонстрировал умение вести публичную дискуссию, однако ответы <del>неполные и неубедительные</del>
		«Неудовлетворительно»	Компетенция не освоена

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) в процессе освоения образовательной программы.

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное обучающимся задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки.

«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное обучающимся на практику, выполнено лишь частично; допущены фактологические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание, полученное обучающимся на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

Защита отчета по практике принимается комиссией. В процессе защиты, обучающийся кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой. Оформленный в соответствии с установленными требованиями отчет по производственной практике сдается в архив кафедры, где хранится в течение 3-х лет.

Критерии оценки:

«отлично» выставляется обучающемуся, если:

- отчет по практике оформлен в соответствии с требованиями, содержит необходимые разделы и заключение;
- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы;
- при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

«хорошо»:

- отчет по практике оформлен в соответствии с требованиями, содержит необходимые разделы и заключение;
- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

«удовлетворительно»:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но

без должной глубины и обоснования на уточняющие вопросы даны правильные ответы;

- при ответах не выделялось главное;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

«неудовлетворительно»:

- не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки при аттестации любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики обучающимся не может быть переведен на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения обучающимся всего учебного плана данного периода обучения. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

##### **Основная литература**

1. Внутренний аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность»/ Ж.А. Кеворкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 319 с. — 978-5-238-02333-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52667.html>

2. Илышева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 156 с. — 978-5-7996-1820-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>

3. Кандрашина, Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Е.А. Кандрашина. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 220 с. — 978-5-394-01579-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75192.html>

4. Ковалёв, В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика [Текст]: учебник/ В.В. Ковалёв.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Проспект, 2014.- 104 с.

5. Пакулин, В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс]/ В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>

6. Узунова, Н.С. Методика преподавания экономики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.С. Узунова, Н.Г. Попович. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 202 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54708.html>

7. Шарипов, Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ф.В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2016. — 448 с. — 978-5-98704-587-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66421.html>

##### **Дополнительная литература**

1. Алгазина, Н.В. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Н.В. Алгазина, О.Ю. Прудовская. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 103 с. — 978-5-93252-363-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32790.html>

2.Бурняшов, Б.А. Применение информационных технологий при написании рефератов и квалификационных работ [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Б.А. Бурняшов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 97 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12826.htm>

3.Ефимов, О.Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 86 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23080.html>

4.Зайцева, Г.В. Методические основы освоения дисциплин, включающих направление «Бухгалтерский учет» [Электронный ресурс]: методические рекомендации/ Г.В. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский институт экономики и права им. М.В. Ладощина, 2015. — 35 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32825.html>

5.Нечитайло, А.И. Методология и концепция бухгалтерского учёта [Текст]: учеб. пособие/ А.И. Нечитайло, Л.В. Панкова, И.А. Нечитайло.- Рн/Д.: Феникс, 2013.- 221 с.

6.Панфилова, А.А. Формирование у студентов умений информативного воздействия [Электронный ресурс]: методические рекомендации для преподавателей/ А.А. Панфилова, В.Ю. Питюков. — Электрон. текстовые данные. — Химки: Российская международная академия туризма, 2013. — 60 с. — 978-5-905783-16-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51879.html>

7.Педагогика профессионального образования [Текст]: учеб. пособие для высш. учеб. заведений/ Е.П. Белозерцев, А.Д. Гонеев, А.Г. Пашков; под ред. В.А. Сластёнина.- 3-е изд., стер.- С.: академия, 2007.- 368 с.

8.Подласый, И.П. Педагогика [Текст]: учебник/ И.П. Подласый.- М.: Высшее образование, 2008.- 540 с.

9.Рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы, выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.В. Зудина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2016. — 57 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57785.html>

10.Турсина, Е.А. Составление бухгалтерских проводок [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Е.А. Турсина, С.А. Уткина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 227 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5793.html>.

11. Утегенова, Д.И. Развитие навыков и речевых умений на уровне компрессии научной информации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Д.И. Утегенова. — Электрон. текстовые данные. —

Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, Казахская академия транспорта и коммуникаций имени М. Тынышпаева, 2013. — 105 с. — 978-601-207-835-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49570.html>

#### **Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ. <http://mon.gov.ru>
2. Официальный сайт Федерального агентства по образованию. Министерство образования и науки. <http://www.ed.gov.ru/min>
3. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru/>, <http://www.iprbookshop.ru>
4. Сайт Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru>
5. Сайт Государственной публичной научно-технической библиотеки России
6. <http://www.gpntb.ru/>
7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
8. Российский портал открытого образования <http://www.openet.ru>
9. Картоотека «История и теория образования». <http://trizway.com/project.php?id=2>
10. Общие вопросы образования. <http://www.refrom.ru/library.php?rub=1&page=17>
11. Обзоры законодательства об образовании. <http://sputnik.mto.ru/Seans/Normative.doc/www.lexed.ru/monitoring/june2005.html>
12. Об основных направлениях организационно-экономического реформирования системы образования. <http://www.budgetrf.ru/Publications/Programs/Party/sps99/sps99-18/sps99-18000.htm>
13. Статьи по проблемам реформирования системы образования. <http://admin.novsu.ac.ru/uni/vestnik.nsf/All/58597189CA27824CC32567B000338B80>
14. Управление качеством образования. <http://ecsoman.edu.ru/images/pubs/2006/>
15. Система оценки качества высшего образования. [www.ksu.kz/sites/strategy/content.php?page=ocenka](http://www.ksu.kz/sites/strategy/content.php?page=ocenka)
16. Дистанционные технологии в реформировании системы высшего образования. <http://www.profit.kz/news/001355/>
17. Портал электронной библиотеки. <http://www.ihtik.lib.ru/>
18. Электронная библиотека студента «КнигаФонд». <http://www.knigafund.ru/>
19. Информационно-поисковая система: Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru> ([edu.consultant.ru](http://www.consultant.ru))



## ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ректору ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Р.М. Кочкарову

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обучающегося очной/заочной формы  
обучения \_\_\_\_\_ курса

направления 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бухгалтерский учет и финансовый  
менеджмент

кафедры «Бухгалтерский

учет \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С порядком представления отчетной документации ознакомлен(а).

Согласовано:

заведующий кафедрой	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка
научный руководитель	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка
руководитель практики	_____	/ _____ /
	подпись	расшифровка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_  
/дата/ /личная подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)  
в 20\_\_ / 20\_\_ учебном году**

обучающегося \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося

направление 38.04.01 Экономика

направленность (профиль) Бухгалтерский учет и финансовый менеджмент

год обучения \_\_\_\_\_

кафедра «Бухгалтерский учет»

Под руководством \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторное мероприятие и т.п.)	Количество во часов	Календарные сроки проведения планируемой работы
1.	Лекция		
2.	Лабораторная работа		
3.	Практическая работа		
4.	Семинар		
5.	Внеаудиторное мероприятие		
6.	Самостоятельная работа с литературой		
7.	Подготовка отчета		

обучающийся \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(подпись)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(подпись)

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

Тип практики \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/ специализация \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Институт (факультет) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Договор \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от Предприятия (Организации) \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Дата защиты \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Черкесск, 20\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ<sup>1</sup>**  
**НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЯ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**  
**ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**  
**Обучающегося группы**

№ группы Ф.И.О.

Критерии оценки	Шкала оценок					Замечание рецензента
	1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7
Полнота и правильность раскрытия темы						
Логическое и последовательное изложение темы						
Характер изложения материала						
Стиль и убедительность изложения						
Умение укладываться в отведенное время						
Темп речи						
Использование специально подготовленных иллюстративных материалов						
Уверенность и спокойствие выступающего						
Грамотность, выразительность речи, дикция, жестикауляция						
Общая манера поведения выступающего						
Уровень обратной связи						
Общая оценка рецензента						

Рецензент: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

<sup>1</sup> Проведённое обучающимся занятие анализируют преподаватель дисциплины вместе с руководителем практики и обучающимся, составляет и подписывает рецензию преподаватель.

**Схема анализа лекции**

1. Присутствующие: \_\_\_\_\_
2. Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_
3. Дата посещения, время: \_\_\_\_\_
4. Направление, предмет: \_\_\_\_\_
5. Количество студентов на лекции \_\_\_\_\_
6. Тема лекции: \_\_\_\_\_

Что оценивается	Качественная оценка	Баллы
1	2	3
<b>1.Содержание</b>		
Научность	а) в соответствии с требованиями в) популярно с) ненаучно	5 3 2
Проблемность	а) ярко выражена в) слабо выражена с) отсутствует	5 3 2
Сочетание теоретического с практическим	а) выражено достаточно в) представлено частично с) отсутствует	4 3 2
Доказательность	а) убедительно в) декларативно с) бездоказательно	5 3 2
Связь с профилем подготовки специалиста	а) хорошая в) удовлетворительная с) плохая	5 3 2
Структура лекции	а) чёткая в) расплывчатая с) беспорядочная	5 3 2
Воспитательная направленность	а) высока в) средняя с) низкая	4 3 3
Соответствие учебной программе	а) полностью соответствует в) частично соответствует с) не соответствует	5 3 2
Использование времени	а) используется рационально в) излишние траты на организационные моменты с) время используется не рационально	5 3 2
<b>2. Изложение материала лекции</b>		
Метод изложения (преимущественно)	а) проблемный в) частично-поисковый с) объяснительно-информационный	5 4 3
Использование наглядности	а) используется в полном объёме в) используется недостаточно с) не используется	5 3 2
Владение материалом	а) свободно владеет	5

	в) частично пользуется конспектом	4
	с) излагаемый материал знает слабо, читает по конспекту	3
Уровень новизны	а) в лекции используются последние достижения науки	5
	в) в излагаемой лекции присутствует элемент новизны	4
	с) новизна материала отсутствует	2
Реакция аудитории	а) повышенный интерес	4
	в) низкий интерес	2
<b>3. Поведение преподавателя</b>		
Манера чтения лекции	а) увлекательная, живая	5
	в) увлекательность и живость выражены ярко	3
	с) монотонная, скучная	2
Культура речи	а) высокая	5
	в) средняя	3
	с) низкая	2
Контакт с аудиторией	а) ярко выражен	5
	в) недостаточный	3
	с) отсутствует	2
Манера держать себя	а) умеренно выражена мимика и жестикуляция	5
	в) избыточная мимика и жестикуляция	3
	с) суетливость и беспорядочность движений	2
Внешнее проявление психического состояния	а) спокойствие и уверенность	4
	в) некоторая нервозность	3
	с) выраженная нервозность	2
Отношение преподавателя к слушателям	а) в меру требовательное	4
	в) слишком строгое	3
	с) равнодушное	2
Такт преподавателя	а) тактичен	4
	в) бестактен	2
Внешний облик	а) опрятен	4
	в) неряшлив	2

Рекомендации преподавателю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка лекционного занятия \_\_\_\_\_

Преподаватель, проводивший анализ занятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Преподаватель (обучающийся-практикант) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### Схема анализа семинарского (практического) занятия

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Примерные этапы анализа	Примечания	
	+	-
1	2	3
Тема занятия: - обоснование выбора темы - определение места темы в программе курса		
Тип семинара по дидактическим целям: - по изучению нового; -закрепление и углубление ранее изученного материала; -обобщение и систематизация знаний и умений		
Постановка и реализация основных и частных задач занятия: -развитие творческого профессионального мышления; -развитие познавательной мотивации и профессионального использования; -повторение и закрепление знаний; -контроль		
Предварительная подготовка преподавателя: -подбор учебного материала и литературы; -предварительная работа со студентами; -целесообразность подбора средств обучения (вербально-информационные, наглядно-аудио визуальные); -обоснованность использования методов обучения (словесные, наглядные, практические и т.д.)		
Форма организации взаимодействия и общения участников семинара: - вопросно-ответная (опрос); - развернутая беседа на основе плана; - доклады с взаимным рецензированием; - обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии; - групповая дискуссия: направляемая, свободная; - учебно-ролевая игра.		
Соблюдение структуры семинарского занятия: -вступление преподавателя; -последовательное обсуждение объявленных вопросов; -обобщение преподавателя; -подведение итогов		
Содержательность занятия: -соблюдение дидактических принципов (систематичность, научность, доступность, активность и т.д.); -наличие проблемных ситуаций; -разнообразие приемов активизации обучающихся		

Рекомендации преподавателю \_\_\_\_\_

Оценка семинарского занятия \_\_\_\_\_

Преподаватель, проводивший анализ занятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Преподаватель (обучающийся - практикант) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

БОТАШЕВА Лейла Султановна  
УЗДЕНОВА Фатима Магамедовна  
СЕМЕНОВА Фатима Зулкарнаевна

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ  
ПРАКТИКА))**

Методические рекомендации по организации и проведению  
практики для обучающихся направления подготовки 38.04.01  
Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет и  
финансовый менеджмент»

Печатается в редакции автора

Корректор Темирлиева Р.М.  
Редактор Темирлиева Р.М.

Сдано в набор 08.11.2018 г.  
Формат 60x84/16  
Бумага офсетная.  
Печать офсетная.  
Усл. печ. л. 2,3  
Заказ № 3697  
Тираж 100 экз.

Оригинал-макет подготовлен в Библиотечно-издательском центре  
СевКавГГТА  
369000, г. Черкесск, ул. Ставропольская, 36