

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)**

Центр научного образования, научных и инновационных проектов

**Программа производственной практики**

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

направление подготовки  
38.06.01 «Экономика»  
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)

направленность (профиль):  
«Экономика и управление народным хозяйством»

Петропавловск-Камчатский,  
2021

## **1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в образовательной организации высшего образования и представляет собой вид практической деятельности аспирантов по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание учебных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу по дисциплине, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

**Целью** педагогической практики является формирование практических умений выполнения педагогических функций и навыков профессионально-педагогической деятельности по образовательным программам высшего образования.

**Задачи** педагогической практики:

– овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы, в том числе навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами проектирования учебно-методических материалов; навыками устного и письменного изложения предметного материала; современными образовательными технологиями;

– сформировать умения по постановке учебно-воспитательных целей; выбору типа, вида занятия; использованию различных форм организации учебной деятельности, контролю и оценке ее эффективности;

– изучить различные способы активизации учебной деятельности, особенности профессиональной риторики, приемы оценки учебной деятельности в высшей школе, специфику взаимодействия в системе «студент–преподаватель»;

– продемонстрировать результаты комплексной психолого-педагогической, социально-экономической и информационно-технологической готовности к научно-педагогической деятельности.

## **2. ВИД ПРАКТИКИ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) относится к виду практики – производственная.

## **3. СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Способ проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)** – стационарный или выездной. Стационарная практика проводится на профильной кафедре университета. В отдельных случаях, по письменному

заявлению аспиранта, практика может быть проведена на базе иной образовательной организации высшего образования, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки (выездная практика).

**Форма проведения практики** – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется в соответствии с их состоянием здоровья и требованиями по доступности.

При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие университет должен согласовать с данной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом индивидуальной программы реабилитации обучающегося.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Аспирант, обучающийся по программе аспирантуры по направлению подготовки 38.06.01 «Экономика», направленности (профилю) «Экономика и управление народным хозяйством», в результате прохождения педагогической практики готовится к выполнению такого вида профессиональной деятельности, как преподавательская деятельность в области экономических наук.

В результате прохождения педагогической практики аспирант должен обладать следующими компетенциями:

- способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5);
- готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-3);
- готовностью к использованию технологий профессионально-ориентированного обучения в преподавательской деятельности по программам высшего образования в области экономики (ПК-4).

Планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты освоения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемый результат освоения практики	Код показателя освоения
УК-5	Способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	<b>Знать:</b> – направления профессиональной самореализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личностного развития	З(УК-5)1
		<b>Уметь:</b> – формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей	У(УК-5)1
		<b>Владеть:</b> – способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития	В(УК-5)1
ОПК-3	Готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	<b>Знать:</b> – правовую и нормативную документацию, регламентирующую образовательный процесс и систему его методического обеспечения	З(ОПК-3)1
		<b>Уметь:</b> – осуществлять преподавательскую деятельность по основным образовательным программам высшего образования	У(ОПК-3)1
		<b>Владеть:</b> – образовательными технологиями, методами и средствами обучения для достижения планируемых результатов обучения	В(ОПК-3)1
ПК-4	Готовностью к	<b>Знать:</b> – содержание учебных	

использованию технологий профессионального ориентированного обучения в преподавательской деятельности по программам высшего образования в области экономики	дисциплин в области экономики по направлению подготовки бакалавров и (или) магистров	З(ПК-4)1
	<b>Уметь:</b> – использовать современные способы представления и методы передачи информации	У(ПК-4)1
	<b>Владеть:</b> – навыками преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования в области экономики	В(ПК-4)1

## **5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) реализуется в рамках вариативной части Блока 2 «Практики» программы аспирантуры, направлена на формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Педагогическая практика является обязательной.

Практика реализуется на втором учебном году (курсе), 4 семестре.

## **6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ (ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ)**

Общий объем педагогической практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Продолжительность педагогической практики составляет 2 недели.

## **7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Содержание практики определяется индивидуальным заданием, которое разрабатывается аспирантом совместно с руководителем практики и утверждается заведующим кафедрой. В случае прохождения практики выездным способом в образовательной организации высшего образования, индивидуальное задание представляется руководителю практики от сторонней образовательной организации высшего образования, аспирант должен согласовать с ним рабочий график прохождения практики, права и обязанности практиканта, получить консультации по охране труда.

Тематический план педагогической практики приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Тематический план прохождения практики

Наименование разделов (этапов) практики и видов учебной работы	Всего часов	Формы текущего контроля результатов прохождения практики	Итоговый контроль результатов прохождения практики
<b>1. Организационный этап</b>	<b>4</b>		
Консультация руководителя практики от кафедры. Получение программы практики. Получение индивидуального задания	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	—
Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка университета	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	—
<b>2. Основной этап</b>	<b>84</b>		
Ознакомление с нормативной и методической документацией кафедры по одной или нескольким основным образовательным программам (ФГОС, учебный план, основная образовательная программа, рабочие программы дисциплин, оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, методические указания и рекомендации к занятиям, конспекты лекций и т.п.)	22	Экспертный анализ отчета о практике	—

Посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями кафедры	10	Экспертный анализ отчета о практике	–
Разработка отдельных структурных элементов комплексного методического обеспечения образовательных программ высшего образования	30	Экспертный анализ отчета о практике	–
Определение тем и форм проводимых занятий и установление дат их проведения по одной или нескольким дисциплинам кафедры. Изучение литературы по темам проводимых занятий согласно рабочих программ дисциплин. Подготовка плана проведения занятий, согласование его с руководителем практики.	20	Экспертный анализ отчета о практике	–
Проведение занятий со студентами.	10	Экспертный анализ отчета о практике	–
Участие в проведении воспитательного мероприятия	2	Экспертный анализ отчета о практике	–
<b>3. Заключительный этап</b>	<b>20</b>		
Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчёта о практике в соответствии с индивидуальным заданием	10	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	–
Оформление отчёта по практике в соответствии	10	Непосредственное наблюдение руководителем	–

с предъявляемыми требованиями		практики от образовательного учреждения	
Защита отчёта по практике (зачёт)	–	–	Анализ отчета по результатам прохождения практики; анализ результатов защиты отчета о практике и ответов на вопросы руководителя практики от университета
<b>Всего</b>	<b>108</b>		

3. Распределение учебных часов по этапам практики приведено в таблице

Таблица 3 – Распределение учебных часов по разделам (этапам) практики

Объём учебной практики в зачётных единицах/неделях	3/2
Продолжительность учебной практики в часах	108
Организационный этап	4
Основной этап	84
Заключительный этап	20
Вид промежуточной аттестации обучающегося	<b>зачёт</b>

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В период прохождения практики обучающийся обязан по мере освоения программы практики систематически работать над составлением отчета. Отчет должен содержать те разделы и вопросы, которые указаны в программе практики.

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист (Приложение 2);

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- содержание;
- введение (цель и задачи практики; место прохождения и время практики)
- основная часть (в соответствии с индивидуальным заданием);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Материал отчета должен быть изложен технически грамотно, четко, сжато. Отчет должен быть сброшюрован, иметь обложку.

### **8.1 Общие правила оформления отчета о практике**

Отчет выполняется в соответствии с ГОСТ 2.105 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ».

Текст отчета выполняется на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297мм) с использованием персонального компьютера.

Текст набирается с помощью персонального компьютера при включенной автоматической проверке правописания.

При выполнении текста документа с помощью персонального компьютера следует соблюдать следующие требования:

- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;
- цвет шрифта – черный;
- масштаб шрифта – 100%, интервал шрифта – обычный, смещение – нет;
- выравнивание – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,5 см;
- автоматический перенос слов;
- размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, определениях применяя шрифты разной гарнитуры. В тексте необходимо приводить ссылки на литературные источники.

Каждый раздел отчета начинают с нового листа, каждый пункт текста с абзаца. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы «Введение», «Заключение» и «Список литературы» не нумеруются.

Наименование разделов и подразделов должно соответствовать содержанию. Наименования разделов записывают в виде заголовков с выравниванием по центру прописными полужирными буквами. Наименование подразделов записывают в виде заголовков с абзацным отступом строчными полужирными буквами (кроме первой прописной).

Допускается материал в подразделах делить на пункты и подпункты. Подчиненность пунктов и подпунктов отражают шрифтом (полужирный курсив, обычный курсив). Подчеркивания не допускаются. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок большой, его по смыслу делят на несколько строк и оформляют через единичный межстрочный интервал. Нельзя оставлять союзы и предлоги в заголовке на предыдущей строке. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текстовые заголовки по своему оформлению должны отличаться от основного текста. Они выделяются шрифтом и отбивками от предыдущего и последующего текстов. Точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно составлять 1 межстрочный интервал.

## **8.2 Правила оформления списка литературы**

Составление библиографической записи регламентируется следующими межгосударственными стандартами:

ГОСТ 7.80–2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;

ГОСТ 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила составления.

В списке литературы источники располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий. Форма связи описания с основным текстом делается при этом по номерам записей в списке.

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в приложении к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике (зачет)**

1. Положения, регулирующие учебно-методическую деятельность ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».
2. Положения, регулирующие воспитательную деятельность ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».
3. Лекционное занятие. Сущность, предназначение и функции.
4. Современные технологии проведения лекционного занятия.
5. Практическое (семинарское) занятие. Предназначение, структура и функции.
6. Лабораторные занятия. Предназначение, структура и функции.
7. Понятие метода обучения. Реализация методов обучения в вузе: объяснительно-иллюстративный (информационно-рецептивный); репродуктивный; проблемное изложение; частично-поисковый (эвристический); исследовательский.
8. Интерактивные формы проведения учебных занятий.
9. Контроль текущей аттестации. Формы и предназначение контроля.
10. Контроль промежуточной аттестации. Формы и предназначение контроля.
11. Особенности устного экзамена, особенности тестирования и письменного экзамена.
12. Курсовая работа. Сущность, предназначение и структура.
13. Разработка практического (семинарского) занятия. Использование современных технологий проведения занятия.
14. Разработка лекционного занятия в виде презентации.
15. Разработка методических указаний к практическим занятиям, к контрольной работе. Структура и предназначение указаний.
16. Разработка учебных пособий. Структура и предназначение указаний.
17. Сущность воспитательной работы преподавателя.
18. Основные направления воспитательной работы в ВУЗе.
19. Информационные технологии в образовательном процессе.
20. Системное мышление и педагогическое мастерство преподавателя высшей школы.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

### *Основная литература*

1. Бордовская, Н. В. Педагогика: учеб. Пособие / Н. Бордовская, А. Реан. — СПб.: Питер, 2009. — 304с. (17 экз.)

2. Кроль, В. М. Психология и педагогика: учебное пособие для техн. вузов. — М.: Высшая школа, 2006. — 432 с. (48 экз.)

#### *Дополнительная литература*

3. Вахтеров, В.П. Основы новой педагогики [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 580 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37073>.

4. Григорович, Л. А. Педагогика и психология : учеб. пособие / Л. А. Григорович, Т. Д. Марцинковская. — М.: Гардарики, 2005. — 480 с. (7 экз.)

5. Колеченко, А. К. Энциклопедия педагогических технологий: пособие для преподавателей. — СПб.: Каро, 2006. — 368 с. (3 экз.)

6. Крысько, В. Г. Психология и педагогика: курс лекций: 4-е изд. испр. — М.: Омега-Л, 2006. — 368 с. (26 экз.)

7. Смирнов, С. Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности: учеб. пособие. — М.: Академия, 2005. — 400 с. (5 экз.)

#### *Ресурсы сети «Интернет»*

<i>№ n/n</i>	<i>Web-ресурс</i>	<i>Режим доступа</i>
1	Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»	<a href="http://lkkamchatgtu.ru:8080">http://lkkamchatgtu.ru:8080</a>
2	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
3	Электронно-библиотечная система elibrary (периодические издания)	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
4	Электронно-библиотечная система «Юрайт»	<a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
5	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
6	Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
7	Российское образование. Федеральный портал.	<a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>

### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ**

## СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### *11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса*

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 10 рабочей программы;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты.

### *11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса*

<i>Наименование программного обеспечения</i>	<i>Назначение</i>
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Foxit Reader	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome	Браузер
Kaspersky Antivirus	Средство антивирусной защиты
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office	Программное обеспечение для работы с электронными документами
Антиплагиат	Система автоматической проверки текстов на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников
7-zip	Архиватор
Microsoft Open License Academic	Операционные системы

### *11.3 Современные профессиональные базы данных (в том числе международные реферативные базы данных научных изданий)*

<i>Наименование электронного ресурса</i>	<i>Адрес сайта</i>
Международная реферативная база данных научных изданий Web of Science	<a href="http://apps.webofknowledge.com">http://apps.webofknowledge.com</a>
Международная реферативная база данных научных изданий Scopus	<a href="http://www.Scopus.com">www.Scopus.com</a>
Международная реферативная база данных научных изданий ASFA	<a href="http://www.fao.org">www.fao.org</a>
Международная система	<a href="http://www.crossref.org">www.crossref.org</a>

библиографических ссылок CrossRef	
-----------------------------------	--

#### *11.4 Перечень информационно-справочных систем*

Наименование электронного ресурса	Адрес сайта
Справочно-правовая система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/online">http://www.consultant.ru/online</a>
Справочно-правовая система Гарант	<a href="http://www.garant.ru/online">http://www.garant.ru/online</a>

### **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Элементы материально-технической базы практики	Содержание элементов материально-технической базы практики
Базы практики	Профильная кафедра «Экология и природопользование»
Для самостоятельной работы обучающихся	аудитории 6-314, 6-214, оборудованные рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и комплектом учебной мебели
Мультимедийное оборудование	Проектор мультимедийный BenQ MP525p; Экран мобильный на треноге a-Lite versatol 178×178 белый матовый

Форма индивидуального задания на практику

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Камчатский государственный технический университет»**

**Кафедра «Экология и природопользование»**

УТВЕРЖДАЮ  
 Зав. кафедрой  
 \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на практику по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности (педагогическую практику)**

аспиранту \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. аспиранта)

Направление подготовки 38.06.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика и управление народным хозяйством»

Год обучения 2

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО «Камчатский государственный технический университет», кафедра «Экономика», гор. Петропавловск-Камчатский, ул. Ключевская, 54

За время прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

аспирант должен выполнить следующие виды работ (заданий):

№ п.п.	Содержание практики (наименований работ / заданий)	Рабочий график практики
1	<i>Заполняется в соответствии с тематическим планом прохождения практики (таблица 2 программы практики)</i>	<i>с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.</i>
2		
3		
...		

### Планируемые результаты практики

Компетенции выпускника программы аспирантуры	Знания, умения, навыки
Способностью планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5)	<p><b>Знать:</b> направления профессиональной самореализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личностного развития;</p> <p><b>Уметь:</b> формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей;</p> <p><b>Владеть:</b> способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития.</p>
Готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-3)	<p><b>Знать:</b> правовую и нормативную документацию, регламентирующую образовательный процесс и систему его методического обеспечения;</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять преподавательскую деятельность по основным образовательным программам высшего образования;</p> <p><b>Владеть:</b> образовательными технологиями, методами и средствами обучения для достижения планируемых результатов обучения</p>
Готовностью к использованию технологий профессионально-ориентированного обучения в преподавательской деятельности по программам высшего образования в области экономики (ПК-4)	<p><b>Знать:</b> содержание учебных дисциплин в области экономики по направлению подготовки бакалавров и (или) магистров;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать современные способы представления и методы передачи информации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования в области экономики</p>

Руководитель практики,  
уч. степень, уч. звание,  
должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

Практикант

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма титульного листа отчета о практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Камчатский государственный технический университет»**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)**

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

Направление подготовки: 38.06.01 «Экономика»

Направленность (профиль): «Экономика и управление народным хозяйством»

Факультет Экономики и управления

Кафедра «Экономика»

**Руководитель практики:**

*Фамилия И.О., уч. ст., уч. зв., должность*

**Оценка:** \_\_\_\_\_  
зачтено / не зачтено                      подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Петропавловск-Камчатский, 20\_\_ г.**

В основной части отчета должна быть отражена информация о выполненной работе в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Знания, умения, навыки, полученные в результате прохождения практики также следует отразить в отчете.

Результаты анализа прослушанных занятий разного типа у ведущих преподавателей кафедры рекомендуется оформлять в виде таблицы.

Дата	Учебная группа	ФИО преподавателя, проводившего занятие	Вид занятий*	Тема
			Лекция	
<p><i>Анализ лекции, к примеру: лекция читалась в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины. Необходимо отметить педагогический такт, дружелюбное отношение преподавателя к студентам; активное взаимодействие лектора с обучающимися (вопросы, обсуждение материала лекции). Занятие проводилось с использованием мультимедийной системы (проектор, экран); в презентации применялся иллюстративный материал – таблицы, схемы, чертежи, фотографии. Как следствие, наблюдался высокий уровень учебной дисциплины во время лекции.</i></p>				
Анализ:				
Анализ:				

*\*Лекция, практическое занятие, лабораторная работа*

Информацию о занятиях, проведенных в период прохождения педагогической практики, следует привести в виде графика работы по проведению занятий.

### График работы аспиранта по проведению занятий

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Для студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
 Направления подготовки / специальности \_\_\_\_\_  
 Виды занятий \_\_\_\_\_  
 (лекции, семинары, лабораторные, практические)

№ п.п.	Тема занятия	Дата, время и место проведения	Отметка о выполнении	Примечания

К отчету прикладываются материалы, свидетельствующие о проведении практики (*все указанные или выборочно, в соответствии с заданием и рабочим графиком*):

– план-конспект проведенного лекционного занятия; план проведения семинарского/практического/лабораторного занятия, включающий методические рекомендации для студентов по выполнению работ, а также задания для текущего контроля успеваемости студентов (проводится минимум 10 ч. аудиторно; прикладывается материал на минимум 2 ч. аудиторных занятий).

## Форма отзыва руководителя практики

## ОТЗЫВ

о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики)

аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

направление подготовки 38.06.01 «Экономика»  
профиль «Экономика и управление народным хозяйством»  
год обучения 2

Текст отзыва, к примеру:

*В ходе прохождения педагогической практики аспирант Фамилия Имя Отчество в полном объёме выполнил индивидуальные задания и продемонстрировал качественный уровень их выполнения. Аспирант изучил основные нормативные документы, регулирующие педагогическую деятельность в Камчатском государственном техническом университете, ознакомился с содержанием преподаваемых дисциплин по кафедре экономики, ознакомился с образовательными технологиями, особенностями проведения лабораторных, практических занятий, лекций, проведения текущей аттестации по дисциплинам кафедры. В ходе практик освоил работу с учебными и учебно-методическими текстами. Проявил такие личные качества, как дисциплинированность, ответственность, исполнительность, высокую степень самостоятельности.*

*В целом, аспирантом выполнены поставленные программой педагогической практики задачи, аспирант в достаточной степени подготовлен к педагогической деятельности.*

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)