

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.10.2025 11:24:32
Уникальный идентификатор:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b44720

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»

Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____

«25» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика. Педагогическая практика

для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль) Менеджмент организаций и предприятий АПК

Год начала подготовки – 2025

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Луганск, 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952.

Рабочая программа практики Производственная практика. Педагогическая практика
(вид и название практики)

для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) Менеджмент организаций и предприятий АПК.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. экон. наук, доцент
зав. кафедрой стратегического управления и
организации производства в АПК

_____ А.В. Худолей

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры стратегического управления и организации производства в АПК (протокол № 8 от «01» апреля 2025 г.).

Заведующий кафедрой

_____ А.В. Худолей

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 8 от «24» апреля 2025 г.).

Председатель методической комиссии

_____ А.В. Худолей

**Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы**

_____ А.В. Худолей

**Заведующий учебно-производственной
практикой**

_____ И.В. Скворцов

1. Цели и задачи практики, её место в структуре образовательной программы

Целью прохождения Производственной практики. Педагогической практики является формирование практических навыков и опыта самостоятельной учебно-методической и педагогической работы, выработки умений применять полученные знания при осуществлении процесса преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, а также приобретении навыков осуществления педагогической деятельности.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов и вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Задачи практики:

- разработка учебно-методического обеспечения для проведения занятий (подбор литературы, подготовка теоретического материала, практических заданий, тестов, кейсов и т.п.);
- проведение занятий (не менее 6 академических часов) в соответствии с утвержденным научным руководителем планом;
- участие в подготовке методических материалов и ФОС для проведения занятий для студентов;
- осуществление научного руководства студентами при выполнении научно-исследовательских работ.

Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика. Педагогическая практика (Б2.В.01(П)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистрантов.

Производственная практика. Педагогическая практика проводится в 4 семестре и является логическим окончанием формирования опыта профессиональной деятельности, полученного обучающимся.

Производственная практика, педагогическая практика проводится на базе кафедры стратегического управления и организации производства в АПК.

Практика проводится стационарным и выездным способами.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с ГОС ВО и отражаются в графике учебного процесса в учебном плане.

Основные навыки и компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации, будут использованы в написании выпускной квалификационной работы и в практической деятельности.

2. Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива, учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критическое) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий	Знать: способы и методы управления персоналом; уметь: разрабатывать командную стратегию по работе коллектива, учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки действий; иметь навыки: владения способами разработки командной стратегии.
		УК-3.2. Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту	Знать: стили руководства командой, мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту; уметь: решать ситуационные задачи различного типа, разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту; иметь навыки: планирования количественной и качественной потребности в персонале.
		УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий, обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Знать: виды конфликтов и стрессов; уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты; Иметь навыки: нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов.
		УК-3.4. Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия членам	Знать: способы делегирования полномочий; уметь: планировать командную работу, делегировать полномочия и управлять членами команды; иметь навыки: планирования командной

		команды	работы, делегирования полномочий в команде.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует интегральные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Знать: языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами (написания, письменного перевода и редактирования заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); уметь: писать, переводить и редактировать различные академические тексты (заявления, резюме, рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.) иметь навыки: написания, перевода и редактирования различных академических текстов (заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).
		УК-4.2. Предоставляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Знать: основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности; уметь: использовать языковые знания в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении; иметь навыки: логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.
		УК-4.3. Демонстрирует интегральные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	Знать: основы ораторского искусства; уметь: ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; иметь навыки: владения жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.
ПК-1	Способен организовывать и проводить	ПК-1.1. Способен выбирать методики проведения	Знать: методики оценки и порядок организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности предприятия,

	научные исследования в профессиональной деятельности	научных исследований в профессиональной деятельности	проведения научных исследований; принципы и методы планирования научных исследований; систему внутрихозяйственных планов, их содержание; уметь: анализировать и организовывать экономическую, хозяйственно-правовую деятельности, проведение научных исследований; разрабатывать стратегические (перспективные) планы предприятий; иметь навыки: проведения научных исследований; владения методикой составления планов различных предпринимательских решений (инвестиционных, финансовых, коммерческих).
		ПК-1.2. Обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку	Знать: методы предоставления информации о результатах научных исследований; уметь: обрабатывать результаты научных исследований, осуществлять их разработку, формулировать выводы и предоставлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса статьи; иметь навыки: структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формулирования четких и обоснованных выводов.

3. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов (2 недели).

4. Содержание практики

Производственная практика. Педагогическая практика проводится с целью ознакомления со спецификой педагогической деятельности преподавателя образовательной организации высшего профессионального образования и приобретения опыта реализации данного вида деятельности в организации учебного процесса. Способствует формированию системы общекультурных, профессиональных компетенций и личностных качеств, профессионального педагогического мышления, предусматривает участие в разработке учебно-методических материалов и проведение семинарских (практических) занятий, овладение навыками публичной и научной речи.

Для прохождения практики магистранты совместно с руководителем практики от кафедры стратегического управления и организации производства в АПК выбирают дисциплину для проведения анализа занятий. Посещение и проведение занятий или их фрагментов магистрантами в рамках педагогической практики зависит от действующего расписания занятий по дисциплинам, расписания преподавателей, относящихся к научно-педагогическому составу кафедры.

Исходным пунктом организации Производственной практики. Педагогической практики является составление индивидуального плана (графика) Производственной практики. Педагогической практики, в котором указываются этапы работы обучающегося в процессе обучающей деятельности.

В ходе Производственной практики. Педагогической практики магистранты знакомятся с общими принципами преподавательской работы. Магистранты приобретают опыт преподавательской деятельности, в процессе которой знакомятся с учебной программой подготовки образовательной программы магистратура направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организаций и предприятий АПК» и овладевают:

- знаниями литературных источников по темам, связанным с образовательными процессами;
- методами написания методических материалов для использования в учебном процессе;
- методами планирования учебных занятий: способами проведения занятий в аудитории с использованием современных образовательных информационных технологий;
- умениями оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения.

Обязательным условием допуска магистрантов 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 проведением лекционного и семинарского занятия по определенной дисциплине магистранты должны посетить занятия преподавателей с целью овладения различными способами структурирования и представления обучающимся учебного материала, активизации их участия в учебном процессе, знакомства с особенностями профессиональной риторики, с различными способами и приемами оценки учебной деятельности в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент - преподаватель».

В аудиторных занятиях должен принимать участие научный руководитель. Обучающийся может участвовать как в очной, так и дистанционной формах обучения, например, обеспечивая подготовку и проведение вебинаров, видеоконференций.

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

При обсуждении особенностей технологии проведения учебного занятия необходимо обратить внимание на рациональное сочетание методов и средств обучения, способных обеспечить высокий уровень интерактивного процесса обучения. Знания и навыки, полученные при прохождении Производственной практики. Педагогической практики, используются для написания отчета, публичной защиты, выполнения творческой или курсовой работы, а также при подготовке, написании и защите магистерской диссертации.

Основными этапами Производственной практики. Педагогической практики являются:

- ознакомительный, в ходе которого магистранту рекомендуется участие в установочной конференции для знакомства с существующими требованиями по прохождению практики (изучение научно-методической литературы по выбранной дисциплине; знакомство с формой организации учебного процесса в образовательном учреждении). Совместно с руководителем он составляет индивидуальный план прохождения производственной (педагогической) практики;
- проектный, направленный на знакомство с документами, регламентирующими учебный процесс (ФГОС ВПО по направлению подготовки Менеджмент, учебные планы и программы подготовки, а также принципы их составления), изучение выбранной дисциплины, определение предмета, объекта, цели и задач изучаемой дисциплины,

освоение методических возможностей более полного представления материала дисциплины обучающимся (участие в разработке учебного плана; участие в разработке спецкурса; подготовка учебных и методических материалов - программ, кейсов, тестов и т.п.);

- организационно-содержательный, связанный с организацией и проведением педагогической деятельности: посещением занятий преподавателей, взаимопосещением, самостоятельным проведением практических занятий (семинаров), чтением лекций обучающимся по предложенной тематике и совместной работе магистранта с научно-педагогическим составом соответствующей кафедры, разработкой учебно-методических материалов по теме педагогической практики, работой в студенческой аудитории (проведение практических занятий, тренингов, тестов и т.п.; посещение занятия по различным учебным дисциплинам; анализ и обобщение педагогического опыта работы преподавателя различных учебных дисциплин; проектирование различных моделей занятий с использованием традиционных и инновационных приемов, методов, организационных форм и технологий; выполнение педагогической нагрузки в соответствии с индивидуальным планом прохождения педпрактики; осуществление самостоятельного подбора дидактического материала для конкретных занятий, разработку методических и контрольно-измерительных материалов на современном инновационном уровне; посещение и анализ занятий других магистрантов своего направления);

5. Форма отчетности и промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течение 10 дней после ее окончания.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации магистрантов с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания представлены в фонде оценочных средств данной практики.

7. Учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/ (дата обращения: 31.03.2025). – С.1.	Электронный ресурс
2	Околелов, О. П. Педагогика высшей школы : учебник / О.П. Околелов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 187 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/19449. - ISBN 978-5-16-011924-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1900992 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
3.	Таратухина, Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире : учеб. и практ. для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева.	5

	– М. : Юрайт, 2022. – 217 с. – (Высшее образование).	
4.	Шаповаленко, И. В. Психология развития и возрастная психология : учеб. и практ. для вузов / И. В. Шаповаленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2022. – 457 с. – (Высшее образование).	5
5.	Пионова, Р. С. Педагогика высшей школы / Р. С. Пионова. - Минск : Вышэйшая школа, 2005. - 303 с. - ISBN 985-06-1044-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/509729 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
6.	Киселёва, О. О. Педагогика высшей школы : учебник / О.О. Киселёва, Н.А. Патутина, Т.В. Сурнина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 257 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2170971. - ISBN 978-5-16-020381-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2170971 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
7.	Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 248 с. - ISBN 978-5-9729-0719-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836205 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс
8.	Смирнов, С. Д. Психология и педагогика для преподавателей высшей школы : монография / С. Д. Смирнов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : МГТУ им. Баумана, 2014. - 422 с. - (Педагогика в техническом университете). - ISBN 978-5-7038-3948-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2034638 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	Электронный ресурс

7.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Мандель, Б. Р. Педагогика современной высшей школы: история, проблематика, принципы / Мандель Б.Р. - Москва :Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 471 с.ISBN 978-5-16-102953-4 (online). - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/795807 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
2.	Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. - Москва : Логос, 2020. - 448 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-587-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213106 (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: по подписке.

7.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены

7.1.4. Методические указания по прохождению практики

Методические указания находятся в стадии разработки.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения практики

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Российское образование. Федеральный портал. [Электронный ресурс]. URL: http://www.edu.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).
2.	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.cnsnb.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).
3.	Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.rsl.ru (дата обращения: 31.03.2025).
4.	Федеральный портал «Российское образование». [Электронный ресурс]. URL: https://www.edu.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).
6.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).
7.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).
8.	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса). [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru (дата обращения: 31.03.2025).
9.	СПС Консультант Плюс. [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru (дата обращения: 31.03.2025).
10.	Министерство сельского хозяйства РФ. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.mcx.ru/ (дата обращения: 28.04.2023).
11.	Официальный сайт Министерства Финансов РФ https://www.minfin.ru/ru/statistics/
12.	http://www2.viniti.ru/ Научная электронная библиотека
13.	http://www.agro.ru/news/main.aspx/ Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.
14.	http://www2.viniti.ru/ Научная электронная библиотека
15.	Электронно-библиотечная система «Znanium» [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.ru/ (дата обращения: 31.03.2025).

7.3. Средства обеспечения прохождения практики

7.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	Производственная практика, педагогическая практика	http://moodle.lnau.su	+	+	+

7.3.2. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

7.3.3. Компьютерные презентации

Компьютерные презентации предусмотрены. Проводятся на персональном компьютере, с подключением к сети Интернет.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-402 – учебная аудитория для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Стол-парта – 13 шт., стул полумяг. – 1 шт., стул ученич. – 24 шт., доска – 1 шт., трибуна мал. – 1 шт., облучатель рециркулятор – 1 шт. стол 1 тумбовый – 1 шт.
2.	Г-430 – учебная аудитория для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, учебной практики, подготовки и проведение государственной итоговой аттестации	Стол-парта – 17 шт., стол 1 тумб. – 1 шт., стул п/мягкий – 1 шт., стул учен. – 34 шт., трибуна бол. – 1 шт., доска – 1 шт., облучатель рециркулятор – 1 шт.

Лист изменений программы практики

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой

Лист периодических проверок программы практики

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
Производственная практика. Педагогическая практика

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент организаций и предприятий АПК

Уровень профессионального образования: магистратура

Год начала подготовки: 2025

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование этапов практики (вида работ)	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива, учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критическое) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: способы и методы управления персоналом.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать командную стратегию по работе коллектива, учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки действий;	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: владения способами разработки командной стратегии.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
		УК-3.2. Применяет эффективные стили руководства командой	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: стили руководства командой, мероприятия по личностному, образовательному и	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный;	Ежедневный анализ выполненных	Зачет с оценкой

		для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту		профессиональному росту.	заключительный	заданий	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: решать ситуационные задачи различного типа, разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: планирования количественной и качественной потребности в персонале.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
		УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий, обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: виды конфликтов и стрессов.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

		УК-3.4. Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия членам команды	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: способы делегирования полномочий.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: планировать командную работу, делегировать полномочия и управлять членами команды.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: планирования командной работы, делегирования полномочий в команде.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Демонстрирует интегральные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: языковые средства (лексические, грамматические, фонетические), на основе которых формируются и совершенствуются базовые умения говорения, аудирования, чтения и письма; лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами (написания, письменного перевода и редактирования заявлений,	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

				резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).			
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: писать, переводить и редактировать различные академические тексты (заявления, резюме, рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: написания, перевода и редактирования различных академических текстов (заявлений, резюме, рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.).	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
		УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: знать основные принципы коммуникации, а также основные свойства языка как средства академической и профессиональной деятельности.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать языковые знания в профессиональной и академической коммуникации и в межличностном общении.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: логически верно и грамотно выстраивать устную речь на различных научных мероприятиях, включая международные.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

		УК-4.3. Демонстрирует интегральные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основы ораторского искусства.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: владения жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

ПК-1	Способен организовывать и проводить научные исследования в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Способен выбирать методики проведения научных исследований в профессиональной деятельности	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методики оценки и порядок организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности предприятия, проведения научных исследований; принципы и методы планирования научных исследований; систему внутрихозяйственных планов, их содержание.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: анализировать и организовывать экономическую, хозяйственно-правовую деятельность, проведение научных исследований; разрабатывать стратегические (перспективные) планы предприятий.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: проведения научных исследований; владения методикой составления планов различных предпринимательских решений (инвестиционных, финансовых, коммерческих).	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

		ПК-1.2. Обобщает и анализирует результаты научных исследований, осуществляет их разработку	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методы предоставления информации о результатах научных исследований.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный		
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: обрабатывать результаты научных исследований, осуществлять их разработку, формулировать выводы и предоставлять результаты научных исследований в форме отчета, доклада, тезиса статьи.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: структурирования, ясного и последовательного изложения результатов научных исследований, формулирования четких и обоснованных выводов.	Ознакомительный; проектный; организационно-содержательный; заключительный	Ежедневный анализ выполненных заданий	Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Зачет с оценкой (отчет о практике)	Письменная работа, характеризующая получение знаний, умений и овладение навыками в процессе прохождения практики	Перечень компонентов, которые должны быть отражены в отчете	Комплект документов полный. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации отсутствуют, а работа студента оценена на «отлично». Студент аргументировано и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Отлично» (5)
				Комплект документов полный. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Незначительные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «хорошо». Студент убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «удовлетворительно». Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьезные замечания от представителей организации, а работа студента оценена на «неудовлетворительно». Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций. Или студент практику не прошел по неуважительной причине. Студент не представил отчётных документов.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Во время прохождения Производственной практики. Педагогической практики текущий контроль прохождения практики осуществляет, прежде всего, руководитель практики от ВУЗа.

Руководитель практики от университета лично контролирует процесс прохождения практики и оценивает знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций.

Темы индивидуальных заданий определяются научным руководителем.

Примерные задания для текущего контроля по индивидуальному плану:

1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса; посещение занятий ведущих преподавателей образовательного учреждения.

2. Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики.

3. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по дисциплине.

4. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей.

5. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей.

6. Посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза по различным учебным дисциплинам.

7. Разработка конспектов занятий (лекций, семинаров), включающих подробное описание методов обучения.

8. Проведение лекционных и семинарских занятий с применением активных методов обучения.

9. Подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.).

10. Подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля.

Примерные вопросы для составления отчета по индивидуальному заданию:

1. Конспект лекции по выбранной теме с указанием цели лекционного занятия, перечня рассматриваемых вопросов и выводов по каждому вопросу.

2. План семинарского занятия, который содержит цель семинара, терминологический словарь, вопросы для дискуссии по теме, ситуационные задачи, процедуру подведения итогов семинарского занятия.

3. Контрольное задание по теме лекции, включающее в себя не менее 10 вариантов и проверенные и оценённые ответы обучающихся в письменном виде.

Оценочные средства для проведения промежуточного контроля

Практика завершается написанием отчета и его защитой. В последнюю неделю Производственной практики. Педагогической практики студент составляет письменный отчет, подписывает его и в течение 10 дней после начала занятий сдает руководителю на проверку вместе с индивидуальным планом, заверенным подписью руководителя.

Зачет по практике выставляется на основании отчета, отзыва дипломного руководителя и выступления студента на защите.

Отчет может быть выполнен машинописным способом и распечатан на одной стороне стандартного листа, иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, фотографиями и т. д.

Отчет о выполнении программы Производственной практики. Педагогической практики составляется на основании индивидуального плана, прилагаемого к отчету.

Индивидуальное задание должно быть направлено на обоснование мероприятий по совершенствованию методов обучения в процессе обучающей (преподавательской) деятельности. Индивидуальное задание практики фиксируется в индивидуальном плане Производственной практики. Педагогической практики и представляет собой разработку элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей

Общими требованиями к оформлению отчёта по Производственной практике. Педагогической практике являются:

- актуальность;
- научно-исследовательский характер;
- практическая значимость;
- четкая структура, завершенность;
- логичное, последовательное изложение материала.

В ходе прохождения Производственной практики. Педагогической практики каждый обучающийся заполняет индивидуальный план, в котором обязательно отражается проделанная работа в строгом соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики. Записи о проделанной работе вносятся в индивидуальный план практики регулярно. По итогам Производственной практики. Педагогической практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально каждым обучающимся на основе полученных материалов в период прохождения практики. Таким образом, формой отчетности обучающихся прохождении Производственной практики. Педагогической практики по образовательной программе магистратура являются отчет и индивидуальный план. Структура отчёта, отражающего этапы обучающей деятельности магистранта со студентами по применению научных знаний и навыков научно-исследовательской работы определяется поставленными целями Производственной практики. Педагогической практики и включает:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальный план Производственной практики. Педагогической практики.
3. Анализ занятия, проведенного магистрантом в период Производственной практики. Педагогической практики.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть (три главы, в которых содержится конспект лекции по выбранной теме, план семинарского занятия, контрольное задание по теме лекции с проверенными ответами обучающихся).
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

Примерные вопросы для устной защиты отчета по практике

1. Компетентностный подход как направление модернизации образования.
2. Активные формы обучения студентов.
3. Формы организации учебной деятельности студентов и методические системы обучения.
4. Современные инновационные образовательные технологии в вузовском учебном процессе.
5. Современные требования к уровню компетентности преподавателя высшей школы.
6. Инновационные воспитательные технологии в системе высшего образования.
7. Многоступенчатая система образования: сущность, структура и содержание.
8. Педагогические основы обучения студентов учебно-познавательной деятельности.
9. Содержание высшего образования, пути и способы его постоянного обновления.
10. Дидактические средства обучения студентов в высшей школе.
11. Формирование познавательной самостоятельности студентов в процессе обучения.
12. Организационные формы обучения в вузе: история и современность.
13. Лекция как основная форма организации обучения в высшей школе.
14. Педагогические основы организации лабораторных и практических занятий в высшей школе.
15. Учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студентов.
16. Самостоятельная работа студентов: сущность и содержание.
17. Модульное обучение и принципы его организации.
18. Учебная игра (ролевая, деловая) как средство активизации познавательной деятельности студентов.
19. Структура и содержание ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент».
20. Структура и содержание ОПОП ВО подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».
21. Структура и содержание учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».
22. Структура и содержание учебно-методического комплекса дисциплины.
23. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Текущий контроль осуществляет руководитель практики от университета за прохождением обучающимися практики, выполнение заданий в соответствии с ее программой, оформление отчетов.

Промежуточная аттестация

Дифференцированный зачет выставляется руководителем практики от ВУЗа по результатам выполнения и устной защиты отчета по практике в течение 10 дней после ее окончания. На защиту представляется печатный и электронный варианты, электронная презентация и доклад.

Обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета (3+7).

Отчёт по практике обучающийся защищает перед комиссией, включающей преподавателей кафедры, в присутствии других обучающихся.

На защите отчёта обучающийся должен кратко изложить основное содержание проведённой работы по применению полученных научных знаний и навыков научно-исследовательской работы в обучающей деятельности, акцентируя внимание на самостоятельно сделанных выводах, проведенных расчетах и экспериментах. По окончании доклада руководитель задает вопросы, уточняющие содержание работы. Вопросы могут относиться непосредственно к этапам обучающей деятельности магистранта, а также касаться других связанных с ней вопросов. При оценивании принимаются во внимание: качество выполнения и оформление отчёта, содержание электронной презентации соответствие всем требованиям, а также структура и содержание доклада и ответов на вопросы. Оценивается отчёт по практике по 5-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).