

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования**
**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по прохождению педагогической практики получения
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией института экономики и
предпринимательства для студентов ННГУ, обучающихся по направлению
подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит».

Нижний Новгород

2017

УДК
ББК В 65.9(2)26

Н-65 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.04.08 «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ».
Составители: Никулина Н.Н., Березина С.В., Верещагина Ю.Н. Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017. – 26 стр.

Рецензент: **Граница Ю.В. к.э.н., доцент**

В методических рекомендациях представлены требования к прохождению практики магистров, по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит». Основное внимание уделяется требованиям к структуре практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит», а также необходимости следования требованиям к содержанию и оформлению отчетов по практике. Методические рекомендации предназначены для магистров всех форм обучения по направления 38.04.08 «Финансы и кредит».

Ответственный за выпуск:
председатель методической комиссии ИЭП ННГУ,
к.э.н., Едемская С.В.

УДК
ББК 65.9(2)26

Содержание

Раздел I. Цель и задачи педагогической практики	4
Раздел II. Место педагогической практики в структуре ООП	4
Раздел III. Место и сроки проведения педагогической практики	5
Раздел IV. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики	5
Раздел V. Структура и содержание педагогической практики	6
Раздел VI. Формы отчетности	10
Раздел VII. Требования и рекомендации по составлению учебных мини-кейсов	14
Раздел VIII. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
Раздел IX. Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
Раздел X. Оценочные средства и методика их применения	19
Приложение 1	22
Приложение 2	23
Приложение 3	25
Приложение 4	26

Раздел I. Цель и задачи педагогической практики

Цель педагогической практики:

- формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя учебного заведения;
- овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы.

Педагогическая практика предполагает решение следующих задач:

- ознакомление с содержанием образовательных программ, основными принципами составления учебного плана, методических материалов, обеспечивающих организацию и качество проведения аудиторных и внеаудиторных знаний;
- овладение основами научно-методической и учебно-методической работы, в том числе: навыками структурирования и преобразования научных знаний в учебный материал, систематизации учебных программ; методами и приемами составления упражнений, тестов, задач устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями;
- формирование в процессе практической деятельности умений постановки учебных целей и задач, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности студентов; контроля и оценки эффективности учебной деятельности;
- ознакомление в ходе посещения занятий преподавателей соответствующих дисциплин с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями риторики, со спецификой взаимодействия в студента и преподавателя.

Раздел II. Место педагогической практики в структуре ООП

Педагогическая практика магистрантов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 38.04.08 – «Финансы и кредит» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Осуществляется в форме непосредственного участия магистрантов в образовательном процессе Института экономики и предпринимательства по программам бакалавриата и среднего профессионального образования.

Раздел III. Место и сроки проведения педагогической практики

Педагогическая практика магистрантов проводится у студентов очной формы обучения - в третьем семестре, очно-заочной и заочной формы обучения – в пятом семестре в соответствии с требованиями к ее организации, определёнными Федеральным образовательным стандартом подготовки магистра по направлению 38.04.08 – «Финансы и кредит» и учебным планом Института экономики и предпринимательства ННГУ им. Н.И. Лобачевского. Продолжительность педагогической практики составляет 216 часов.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель магистерской программы в соответствии с инструкцией по прохождению студентами практики, утвержденной директором Института экономики и предпринимательства. Индивидуальное руководство педагогической практикой осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы.

Не позднее, чем за две недели до начала практики руководитель магистерской программы проводит собрание магистрантов, и их научных руководителей; выдаются предписания на практику, разъясняется порядок ее прохождения, требования к отчету.

«Педагогическая практика» относится к блоку Б2.П1– производственная практика. Для прохождения педагогической практики магистранты должны обладать «входными» компетенциями:

- способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения;
- умением отыскивать, анализировать и систематизировать научную, справочную, статистическую информацию;
- культурой поведения, готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

Раздел IV. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики

В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен приобрести или усовершенствовать следующие общекультурные и профессиональные компетенции:

ОПК – 1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.

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

Таблица 1

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-1	У1. (ОПК-1) Понимать высказывания и сообщения профессионального характера; создавать презентации; осуществлять устную презентацию темы исследования. У2. (ОПК-1) Вести деловую переписку и составлять резюме. У3. (ОПК-1) Оценивать и прогнозировать поведенческие мотивы и аспекты экономической активности людей. В1. (ОПК-1) Навыками построения целостных и логически связанных высказываний разных функциональных стилей в устной и письменной речи на основе понимания различных видов текстов, в том числе профессионального характера. В2. (ОПК-1) Современными технологиями делового общения.
ОПК-2	У1. (ОПК-2) Анализировать интересы и потребности работников. У2. (ОПК-2) Формулировать задачи управления персоналом организации. У3. (ОПК-2) Осуществлять необходимые процессы управления персоналом современных субъектов экономической деятельности. В1. (ОПК-2) Навыками сбора, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки и обоснования решений в области управления персоналом. В2. (ОПК-2) Навыками анализа поведенческих аспектов и стимулов профессиональной активности работников.

Раздел V. Структура и содержание педагогической практики

Педагогическая практика предусматривает следующие формы:

- участие магистранта в подготовке лекций и проведении практических занятий по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- разработка инновационных методов ведения занятия со студентами;
- подготовка деловых игр, кейсов, материалов для практических работ, составление задач по заданию научного руководителя;
- участие в проведении деловых игр для студентов;
- участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам студентов;
- другие формы работ, определенные научным руководителем или ответственным руководителем практики.

Виды работ практиканта определяет научный руководитель (руководитель практики), в соответствии с количеством часов, выделенных на прохождение практики. При определении видов работ должны учитываться индивидуальные предпочтения практиканта (его занятость, научные интересы и др.). Реализация педагогической практики требует активного участия преподавателей соответствующих дисциплин, в рамках которых практикант будет вести учебную и учебно-методическую работу. Соответствующее взаимодействие с преподавателями обеспечивает научный руководитель (руководитель практики).

Таблица 2

Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость
1	Организационный	- проведение организационного собрания; - получение индивидуального задания; - проведение инструктажа руководителем практики.	54 часа
2	Основной	- изучение нормативно-законодательной базы организации учебного процесса в учебном заведении; - ознакомление со структурой и порядком составления учебного плана, графиком учебного процесса; - изучение методики организации и проведения занятия; - ознакомление с видами занятий и методами проведения занятий различных типов; - посещение и анализ занятий преподавателей кафедры; - подготовка и проведение занятий со студентами; - участие в работе методического семинара кафедры/ методической конференции университета; - ознакомление с организацией работы кафедры.	108 часов
3	Заключительный	- защита отчета по практике	54 часа
	ИТОГО:		216 часов

Нормы времени для расчета объема педагогической практики магистрантов представлены в таблице 2.

Таблица 3

Нормы времени для расчета объема педагогической практики

Вид и наименование работ	Отчётная документация	Норма времени в часах	Примечание
Посещение занятий (не менее 10 часов занятий) у преподавателей кафедры	Дневник посещения занятий;	1	За 1 академический Час
Проведение лекционных, семинарских или практических занятий (не менее 6 часов занятий)	Дневник проведения занятий и проверки работ студентов	2	За 1 академический Час
Подготовка деловых игр, кейсов, материалов для практических работ, составление задач, тестов, подготовка тезисов лекций и т.д.	Методические материалы по мероприятиям	10	На 0,1 печатный лист, но не более 120 час по одной дисциплине
Разработка инновационных методов проведения занятий с	Методические материалы по	20	На 0,1 печатный лист, но не более 120 час по

использованием электронных технологий	соответствующим учебным мероприятиям		одной дисциплине
Участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам бакалавров	Дневник проведения занятий и проверки работ бакалавров	3	На одного студента

Поэтапное содержание практики:

1 этап. Изучение нормативно-законодательной базы организации учебного процесса в учебном заведении, в том числе:

- основных направлений государственной политики в области высшего профессионального образования;
- содержания Федерального Закона «Об образовании в РФ», основных принципов образования в соответствии с Программой развития образования в России;
- основных принципов построения образовательных стандартов в развитии: от стандартов 1-го поколения к действующим стандартам и перспективах их развития, отличительных особенностей стандартов 3-его и 3+ поколений;
- содержания ФГОС 3-го поколения по направлениям подготовки бакалавров, реализуемых учебным заведением;
- содержания основных нормативных документов Министерства образования и науки РФ по организации и осуществлению образовательной деятельности;
- принципов и значения компетентностного подхода к обучению и модульной системы построения содержания учебного процесса.

2 этап. Ознакомление с порядком составления учебного плана, графиком учебного процесса, в том числе:

- структурой учебных планов;
- основными принципами построения графиков учебного процесса;
- анализ соответствия структуры учебных планов содержанию ФГОС ВО.

3 этап. Изучение методики организации и проведения занятия, в том числе:

- структуры и принципов построения основных образовательных программ;
- содержания образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.04.08 – «Финансы и кредит», профиля, реализуемого на выпускающей кафедре магистров;
- структуры и принципов построения рабочих программ;

- содержания рабочих программ образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.04.08 – «Финансы и кредит», профиля, реализуемого на выпускающей кафедре магистров;
- подходов к организации проведения занятий;
- формирования содержания дисциплины на основе компетентностного подхода к обучению.

4 этап. Ознакомление с видами занятий и методами их проведения в том числе:

- классификацией видов занятий;
- традиционными, активными и интерактивными методами обучения;
- методикой чтения лекций и методов активизация мыслительной деятельности студентов при чтении лекций;
- методикой проведения практических занятий с использованием активных форм обучения;
- методикой контроля знаний обучаемых, современных методов оценки качества подготовки обучающихся, основными принципами построения тестов.

5 этап. Посещение и анализ занятий преподавателей кафедры, в том числе:

- посещение занятий преподавателей кафедры (лекционных, практических, семинарских занятий и др.);
- анализ занятий с участием руководителя практики в соответствии с критериями, приведенными в Приложении 3.

6 этап. Подготовка и проведение занятий со студентами, в том числе:

- проведение занятия в присутствии преподавателя дисциплины, руководителя практики;
- составление плана занятия;
- определение цели занятия и задач в соответствии с планируемыми результатами;
- подготовка конспекта лекции или содержания практического занятия;
- подготовка контрольных материалов по оценке степени усвоения знаний и приобретенных в процессе занятия навыков;
- разработка сценария проведения занятия;
- проведение практического занятия на правах ассистента лектора (или стажера);
- анализ занятия с критериями, приведенными в Приложении 3.

С учетом этого, практикант должен подготовить лекции и семинарские (практические) занятия, составить по ним планы-конспекты с приложением учебно-методических материалов.

План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия разрабатывается студентом в соответствии с формой проводимого занятия

(лекция, семинар, практическое занятие). Обязательными составными частями плана-конспекта являются:

1. Титульный лист (Приложение 4).
2. Цели (образовательные и развивающие), которые ставит практикант на занятии для студенческой аудитории.
3. Вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии.
4. Структура занятия, включающая указание на методы и приемы достижения образовательных целей.
5. Литература, использованная студентом-практикантом при подготовке к занятию.

План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия представляется в печатной или рукописной форме. Помимо рабочей программы и планов-конспектов практикант-магистрант должен подготовить и использовать на практике учебно-методические материалы для проведения занятий, а именно: презентации, видеофильмы, учебно-методических пособия, кейсы, тесты проверки знаний, процедуры оценки личностных и деловых компетенций студентов, дидактические материалы для деловых игр, тренингов.

7 этап. Участие в работе методического семинара кафедры/методической конференции университета, в том числе:

- ознакомление с планом методической работы кафедры;
- ознакомление с планом проведения методических семинаров;
- ознакомление с отчетами о проведении методических семинаров на кафедре;
- посещение методического семинара кафедры в соответствии с планом кафедры.

8 этап. Ознакомление с организацией работы кафедры (по согласованию с заведующим кафедрой), в том числе:

- ознакомление с системой планирования работы кафедры;
- ознакомление с системой отчетности на кафедре;
- посещение заседания кафедры по согласованию с заведующим кафедрой.

Раздел VI. Формы отчетности

Требования к отчету: объем должен составлять 20-25 страниц отдельно на каждый из двух составляющих производственной практики (текст: 1,5 интервал, выравнивание по ширине, 14 кегль, Times New Roman). Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Во введении указывают цель практики, ее задачи; место прохождения практики; даты начала и окончания практики, ее продолжительность в днях; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе педагогической практики.

Основная часть состоит из этапов, исходя из представленной модели их последовательности в разделе V.

Заключение отражает итог проделанной работы. Заключение содержит оценку уровня выполнения цели и задач, заявленных во введении; указание на трудности, возникшие при прохождении практики; перечисление навыков и умений, приобретенных за время практики; индивидуальные выводы о практической значимости, проделанной работы; предложения по совершенствованию.

Список литературы, в том числе:

- законодательные и нормативные акты РФ;
- учебная литература;
- специальные периодические издания;
- интернет ресурсы.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками, заполненными бланками. Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и на листе содержания не указывается.

Номер страницы на листах приложений не указывается. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте отчета, например, расчеты с персоналом оформляются первичными учетными документами, представленными в прил. 1, 2, 3. Приложения нумеруются в верхнем правом углу листа, в соответствии с порядком ссылок на них в тексте отчета, таким образом «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах (книжных или альбомных), включаются в общую нумерацию страниц. Если они не могут быть выполнены в компьютерном варианте, их выполняют черными чернилами или тушью.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, например, см. табл. 1. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами по порядку в пределах всего отчета или в пределах главы. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа, например, «Таблица 4.1». Каждая таблица должна иметь заголовок, который размещается по центру страницы. Переносы таблиц на следующую страницу оформляются надписью, например, «Продолжение табл. 4.1». После шапки таблицы должна быть строка с указанием номера графа.

Рисунки (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в

котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются в пределах отчета или главы. Все рисунки должны иметь названия. Подрисуночная подпись располагается по центру страницы, например, «Рисунок 4.1.».

Все документы, свидетельствующие о прохождении педагогической практики студентом, должны быть аккуратно оформлены, сшиты и собраны в отдельную папку.

Содержание отчетной документации магистранта по педагогической практике для очной формы обучения

Результаты работ по педагогической практике отражаются в Отчете магистранта по педагогической практике, представляется научному руководителю (руководителю практики). В структуру отчета входят:

- дневник посещения занятий (для очной формы);
- дневник проведения занятий и проверок работ бакалавров;
- методические материалы с комментариями магистранта;
- письменный отчет о педагогической практике магистранта.

Дневник посещения занятий

Практикант присутствует на занятиях по соответствующим профилю его магистерской программы. В дневнике указывается: дисциплина и вид занятия (лекция, семинарское, практическое), тема занятия, направление подготовки студентов, номер группы, количество часов, дата проведения, отметка преподавателя, о присутствии практиканта на занятии.

Дневник проведения занятий и проверок работ бакалавров

Занятия проводятся практикантами под контролем преподавателей соответствующих дисциплин. В дневнике указываются: дисциплина и вид мероприятия, (лекция, семинарское, практическое, проверка отчетов по практике и т.п.), тема занятия, направление подготовки студентов, номер группы, количество часов (количество человек при проверке студенческих работ), дата проведения, отметка преподавателя, о проведении практикантом на занятии. При необходимости преподавателем делаются замечания или иные примечания.

Учебно-методические материалы, разработанные магистрантом

Все подготовленные практикантом учебно-методические материалы проверяются научным руководителем (руководителем практики) или преподавателем соответствующей дисциплины, отражаются в описи учебно-методических материалов. В описи указываются наименования материалов, объем каждой единицы материалов в печатных листах и количество часов практики, засчитанных за их подготовку.

К отчету необходимо приложить все подготовленные практикантом учебно-методические материалы (тезисы лекций, презентации, задачи, тесты, планы занятий и т.п.). Методические материалы прикладывается к отчету в виде приложений.

Письменный отчёт о педагогической практике магистранта

Основные требования к структуре и оформлению отчета по практике

Отчет должен включать в себя следующие документы:

1. Титульный лист (см. Приложение 4);
2. Введение, где указываются цели и задачи практики, база проведения практики;
3. Индивидуальный план прохождения практики с указанием всех мероприятий (Приложение 1);
4. Характеристика проведенных занятий;
5. Использование образовательных технологий, приемов, активных методов обучения, авторских методических разработок;
6. Проблемы, возникшие в ходе практики и ход их решения;
7. Анализ данных промежуточной оценки знаний студентов поразобранном темам;
8. Ошибки, допущенные при проведении занятий, и возможные пути их предотвращения в будущем;
9. Анализ проявления профессионально-важных качеств и компетенций преподавателя в ходе выполнения занятий, планируемые шаги по развитию профессионализма и повышению педагогической квалификации.

Отчет должен заканчиваться выводами, которые должны включать мнение практиканта о степени успешности проведенных занятий, общую оценку результатов практики и впечатления о ней, суждения о наличии или отсутствии интереса к педагогической деятельности, желании и намерении осуществлять её в дальнейшем.

К отчету в обязательном порядке прилагаются специально разработанные к занятиям практикантом методические материалы (мультимедийные презентации, методические пособия, сценарии дискуссий, коллективных действий, тренингов и деловых игр, тесты, кейсы, методические разработки и т.д.).

Содержание основной части отчета по педагогической практике магистранта очно-заочной и заочной формы обучения (с учетом специфики обучения)

Особенности поэтапного подбора материала и его оформление для магистров очно-заочной и заочной формы обучения:

1 этап. Изучить и соответственно оформить основные тезисы Федерального закона «Об образовании в РФ», основные перспективы его совершенствования в свете выступлений министра образования и науки РФ – О.В.Васильевой. Выводы (норма времени - 10 час.).

2 этап. Представить хронологию совершенствования образовательных стандартов для высшего профессионального образования. Прокомментировать стандарт «3+». Выводы (норма времени 10 час.).

3 этап. Составить образовательный кластер магистерской программы по которой Вы обучаетесь (Финансовый менеджмент, Банки и банковское дело, Финансовый мониторинг). В кластере выделить дисциплину «Научно-педагогический семинар» и педагогическая практика. Выводы (норма времени - 30 час.).

4 этап. Из образовательного кластера выбрать одну из дисциплин и по ней составить кластер по темам. Разработать рабочую программу по избранной дисциплине с выделением тем, часов аудиторных (лекционных, практических) и часов самостоятельной работы обучающегося. При разработке рабочей программы соблюдать рекомендации кафедры на сайте. Выводы (норма времени – 40 час.).

5 этап. Из рабочей программы выбрать одну из тем и по ней подготовить лекции (план, бюджет времени по вопросам, конспект по каждому вопросу с выводами, с указанием использованной нормативной литературы, вопросами для самопроверки). Выводы (норма времени - 50 час.).

6 этап. По той же теме что и лекция разработать проведение практического занятия, в том числе:

- тема семинара по вопросам с рекомендациями использования нормативно-правовых актов, учебно-монографической литературы, особенности подведения итогов семинарского занятия;

- деловая игра с распределением ролей участников и особенностями выступлений представителей от каждой группы, подведение итогов деловой игры;

- разработка тестов и задач по теме и контрольно-проверочных знаний.

- выводы (норма времени – 50 час.).

7 этап. Презентация материалов по пунктам 1-6 в виде слайдов.

Раздел VII. Требования и рекомендации по составлению учебных мини-кейсов по лекциям

Учебные мини-кейс – это форма письменного контроля, предполагается краткое описание ситуации по избранной теме лекции (проект занятия). Даются комментарии актуальность, цели и задачи, проблем, выводы и рекомендации, связь с нормативно-правовыми актами и стратегии развития.

Требование к учебным мини-кейсам:

- соответствие одной из специальных тем учебного плана;
- связь с основными разделами и темами избранной дисциплины;
- связь текстового материала с подготовленной визуальной информацией (таблицы, графики и. т. д.);
- использование реального практического материала, связь с теорий;

- сопровождений методическим обеспечением (метод занятий), чтобы разъяснить содержание и проблематику по избранной теме, и порядок исследование мини-кейса в учебном процессе;

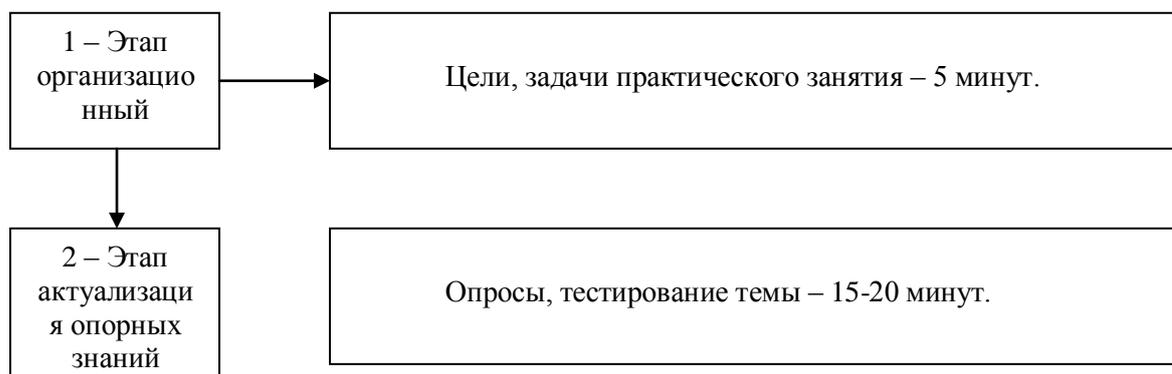
- объем мини-кейса по лекции (проект занятия) от 5-20 страниц;

- руководство моделью иерархии элементов системы обучения, а именно: цель → содержание → методы → средства → форма → контроль и диагностика.

Рекомендации по этапам и бюджет распределения рабочего времени при проведении лекции (для двух часовом занятии)



Рекомендации по этапам и бюджет распределения рабочего времени проведения практических занятий.



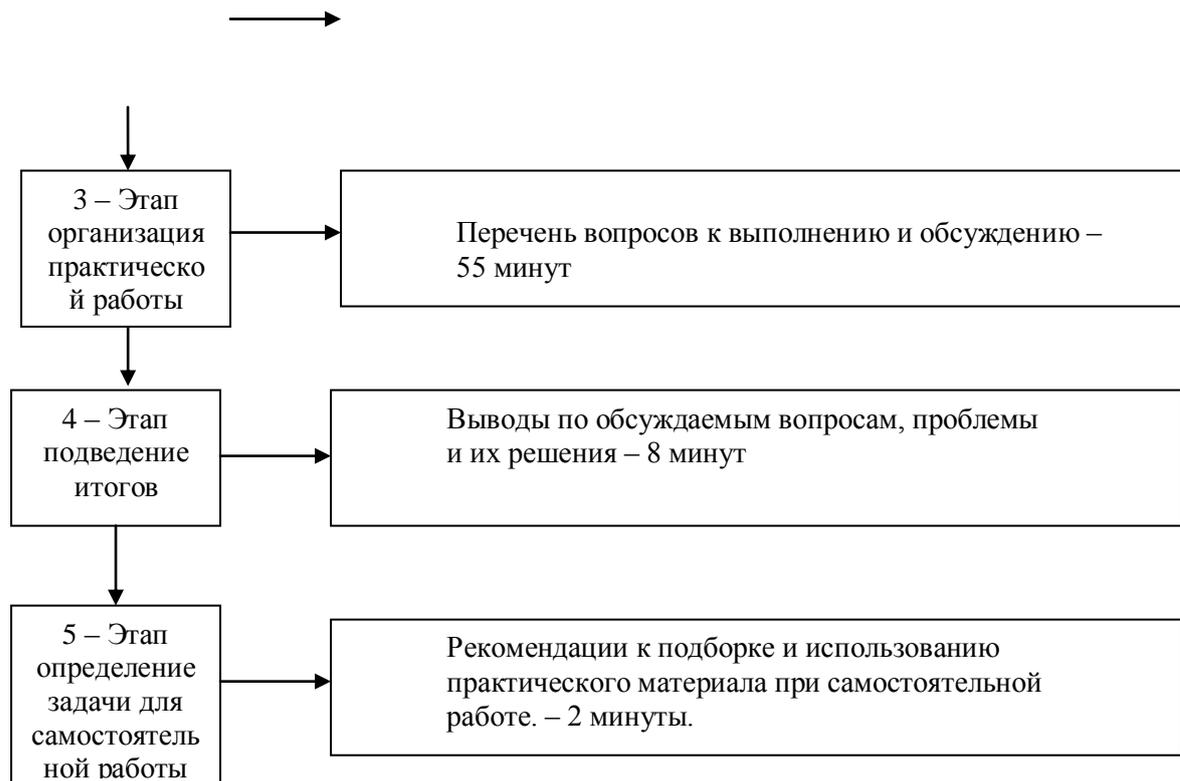


Таблица 4

Этапы подготовки учебного мини-кейса

Этапы	Порядок действий магистранта	Объем и требования учебного мини-кейса
1	Выбрать из учебного плана дисциплину и тему мини-кейса, обосновать актуальность	1-2 стр.
2	Подобрать, систематизировать материал из специальной литературы, освещающей избранную дисциплину и тему, прокомментировать	2-3 стр.
3	Написать основной текст мини-кейса по вопросам	до 10 стр.
4	Подготовить методические записи с распределением бюджета рабочего времени по использованию мини-кейса	Использовать активные и интерактивные формы. Объем 2-3 стр.
5	Получить отметку руководителя педагогической практики	Заполнить дневник прохождения практики в соответствии с требованиями и соблюдением срока сдачи.

Раздел VIII. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Нормативные материалы

8.1.1. ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - свободный;

8.1.2. Приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 № 321 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)», [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - свободный;

8.1.3. Положение о практике обучающихся, осваивающих программу высшего образования ННГУ (Приказ 257-ОД от 14.06.2016);

8.1.4. Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: Приказ министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367, [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> - свободный;

8.2. Основная литература

8.2.1. Афанасьев Д.В. Компетентностный подход и кредитно-модульная система обучения/Д.В.Афанасьев, В.С. Грызлов//Высшее образование.-2013.- №6. -с.11-18;

8.2.2. Боровкова Т.И. Педагогическая инноватика как источник продуктивной творческой деятельности педагога-практика [Электронный ресурс]/ Т.И.Боровкова. –М.:Инфра-М; Znanium.com, 2015. – 12с.;

8.2.3. Грудзинская Е.Ю. Активные методы обучения в высшей школе. Учебно-методические материалы по программе повышения квалификации «Современные педагогические и информационные технологии»/ Е.Ю.Грудзинская, В.В.Марико – Нижний Новгород, 2007. – 182 с.;

8.2.4 Блинов В.И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С.Сергеев. - М.: изд-во ЮРАЙТ, 2014. – 315 с.;

8.2.5. Панина Т.С., Вавилова Л.Н. Современные способы активации обучения. – М.:Академия, 2007. – 176 с.;

8.2.6. Подласый И.П. Педагогика. Учебник для вузов. М.:Юрайт, 2010.- 574 с.;

8.2.7. Полат Е.С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования: учебное пособие/Е.С.Полат, М.Ю.Бухаркина. -3-е изд., стер. –М.:Издательский центр «Академия», 2010. - 368 с.;

8.3. Дополнительная литература

8.3.1. Возможность использования методологических принципов европейского образования в российских университетах./ Е.В. Караваева [и др.]// Высшее образование. – 2013. - № 3. - С. 3-13;

8.3.2. Кобзарь-Фролова М.Н. О применении интерактивных технологий при преподавании юридических дисциплин магистрам // Финансовое право. 2013. N 7. С. 21 – 23;

8.3.3. Методология и практика научно-педагогической деятельности: Учебное пособие / Колдаев В.Д. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 400 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование);

8.3.4. Скок Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность: Учебн. пособие для преподавателей/Отв. редактор Ю.А.Кудрявцев – М.:Педагогическое общество России. 2000. – 342с.;

8.3.5. Чучалин, А.И. Планирование оценки результатов обучения при проектировании образовательных программ /А.И. Чучалин, А.В.Епихин, Е.А.Муратова // Высшее образование. – 2013. - № 1. - С. 13-20.

8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

8.4.1. <http://www.biblioclub.ru> – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

8.4.2. <http://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека – содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе -- 744.

8.4.3. <http://www.ebiblioteka.ru/>– Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ– содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

8.4.4. <http://sci-lib.com/> - Большая научная библиотека.

8.4.5. www.rsl.ru – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

8.4.6. Банк России [Электронный ресурс]; база содержит материалы по финансам и кредиту в Российской Федерации. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru>, свободный;

8.4.7. База научных статей Национального бюро экономических исследований (NBER) (<http://www.nber.org>).

Раздел IX. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения семинарских занятий по дисциплине используются специально оборудованные лекционные аудитории, оснащенные мультимедийным проектором или ЖК-телевизором, акустической системой и микрофоном (при необходимости), компьютерными технологиями и программными продуктами, необходимыми для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, отчеты.

Для проведения практических занятий используются специально оборудованные аудитории с компьютерами, на которых установлены справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант Плюс», с доступом в Интернет.

Раздел X. Оценочные средства и методика их применения **Контроль результатов прохождения практики**

Отчеты по педагогической практике представляются магистрантами в письменном виде на проверку научным руководителям по магистерской диссертации в течение **14 дней после прохождения практики**. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

Непредоставление отчета, предоставление неверно оформленного или неполного отчета, а так же получение незначительного по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью магистранта, которую необходимо ликвидировать для получения допуска к итоговой аттестации (государственному экзамену и защите магистерской диссертации). Научный руководитель магистранта (руководитель практики) выставляет предварительную оценку по утвержденной ННГУ им.Н.И. Лобачевского системе.

Оценка формируется из следующих критериев:

- степень психологической готовности магистранта к педагогической работе в современных условиях;
- уровень развития навыков технологической готовности к работе в современных условиях;
- оценка способности планировать свою деятельность;
- оценка активности работы магистранта над повышением своего профессионального уровня (например, поиск новых и эффективных методик и технологий преподавания);
- степень развития личностных качеств магистранта;
- уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

Дифференциация оценки уровня подготовки

Оценка	Уровень подготовки
Зачтено с оценкой Превосходно	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, магистрант демонстрирует творческий подход к решению нестандартных ситуаций. Магистрант на высоком методическом уровне провел семинарское занятие, подготовил безупречный отчет о практике и успешно его защитил. 100 %-ное выполнение требований к отчету.
Зачтено с оценкой Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными недочетами. Магистрант на высоком методическом уровне провел семинарское занятие, подготовил отчет о практике и успешно его защитил. Выполнение требований к отчету на 90% и выше.
Зачтено с оценкой Очень хорошо	Хорошая подготовка. Магистрант на очень хорошем методическом уровне провел семинарское занятие, подготовил отчет о практике и успешно его защитил. Выполнение требований к отчету от 80 до 90%.
Зачтено с оценкой Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Магистрант на высоком методическом уровне провел семинарское занятие, подготовил отчет о практике и успешно его защитил. Выполнение требований к отчету от 70 до 80%.
Зачтено с оценкой Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Магистрант провел семинарское занятие, подготовил отчет о практике и успешно его защитил. Выполнение требований к отчету от 50 до 70%.
Зачтено с оценкой Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Магистрант не провел семинарское занятие или провел его неудовлетворительно. Выполнение требований к отчету до 50%.

Защита педагогической практики

Итоговая аттестация за педагогическую практику проводится на заседании комиссии по защите отчетов по педагогической практике в составе руководителя магистерской программы и научных руководителей магистрантов (руководителей практики). Дата защиты проводится в сроки, назначаемые руководителем магистерской программы.

В результате публичной защиты отчета о прохождении педагогической практики (короткий (3-5 минут) доклад и ответы на вопросы по существу отчета) магистрант получает зачет с дифференцированной оценкой по пятибальной шкале утвержденной в ННГУ им. Н.И. Лобачевского (если предусмотрено учебным планом).

Оценка по практике (дифференцированный зачет) заносится в экзаменационную ведомость, учитывается при подведении итогов общей

успеваемости и назначении стипендии в соответствующем семестре. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Магистранты, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

**Федеральное государственное автономное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ
ПРАКТИКУ**

Студента (студентки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Факультет/институт/филиал: Институт экономики и предпринимательства

Форма обучения: _____

Направление/специальность: Финансы и кредит

Содержание задания на педагогическую практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1. _____
2. _____
3. _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель педагогической практики от Факультета/института/филиала:

(ФИО) подпись

Ознакомлен _____ (ФИО студента и
подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Оценочный лист проведения занятия

Направление подготовки, профиль _____

Дисциплина _____

Тема занятия: _____

Соответствие рабочей программе дисциплины

Тип занятия _____

Дата проведения

п/п	Показатели оценки	Критерии оценки		
1.1.	Объявление темы лекции, план изложения, литература	Тема занятия объявлена, записана на доске или в презентации. Дан план.	Тема занятия объявлена. Вопросы даны не четко общий характер.	Тема не объявлена, вопросы темы даются по мере изложения материала.
1.2.	Мотивация деятельности студентов на лекции	Четко раскрыта сущность предстоящей работы, подчеркнута теоретическая и практическая значимость раскрываемой темы	Теоретическая и практическая значимость работы по теме разъяснена недостаточно убедительно и полно	Теоретическая и практическая значимость по теме студентам не разъяснена
2.1.	Полное соответствие содержания лекции и рабочей программе	В основном содержание лекции соответствует рабочей программе	Частично содержание лекции соответствует рабочей программе	Не соответствует содержанию лекции рабочей программе
2.2.	Конкретное и четкое установление внутрисубъектных и межпредметных связей	Достаточно убедительно прослеживаются межпредметные и внутрисубъектные связи.	Не четко даны межпредметные и внутрисубъектные связи нечеткие.	Отсутствуют межпредметные и внутрисубъектные связи.
3.1.	Успешно и конкретно прослеживается содержание лекции	В полной мере содержание соответствует уровню развития науки	Не в полной мере содержание соответствует уровню развития науки	Не дается научное обоснование темы лекции
3.2.	Логичность и доступность при изложении	Материал излагается системно, последовательно,	Материал излагается системно, однако допускаются	Логика изложения материала нарушается, отсутствуют выводы.

	материала	доступно. Даны выводы.	логические нарушения. Выводы не всегда носят конкретный и убедительный характер.	
4.1.	Разнообразие методов и приемов в процессе чтения лекции. Ставятся проблемные ситуации.	Используются разнообразные методы и приемы работы; определяются элементы исследовательской работы	Применяются различные методы, но не все из них не оправданы по выбранной теме	Применяются только репродуктивные методы, что не активизирует студентов к творческому мышлению
4.2.	Подготовлены и активно используются средств визуализации материала	Средства визуализации подготовлены и используются, доступны к восприятию.	Недостаточно эффективно используются средства визуализации, не всегда соответствуют содержанию. Для чтения трудно воспринимается	Не подготовлены средства визуализации
5.1.	Культура речи	Речь, четкая, выразительная, ясная.	Речь четкая, ясная, однако недостаточно выразительная.	Речь нечеткая, много повторов.
5.2.	Умение установить контакт с аудиторией	Установлен прекрасный контакт с аудиторией, преподаватель пользуется уважением.	Установлен определенный контакт с аудиторией, однако основан только на деловых отношениях «преподаватель-студент»	Слабый контакт с аудиторией, нет обратной связи «студент-преподаватель»

Оценочный лист выполнения отчета по педагогической практике

Критерии оценки отчета	Оценка (уровень)	Комментарии руководителя
Полнота отчета и его соответствие программе педагогической практики		
Знание нормативно-законодательной базы по организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ВПО		
Знание основных положений методики организации и проведения аудиторных занятий		
Умение использовать знания основных положений методики организации и проведения занятия на педагогической практике		
Собственные выводы и предложения по результатам прохождения педагогической практики		
Оформление отчета в соответствии с требованиями к оформлению, принятыми в ННГУ		
Оценка по результатам защиты педагогической практики		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

ОТЧЕТ
по педагогической практике

Исполнитель:

Направление подготовки _____

Магистерская программа _____

№ группы _____

Ф.И.О _____

(подпись)

Номер зачетной книжки _____

Руководитель практики:

(подпись)

Нижний Новгород
2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по прохождению педагогической практики получения
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»**

Составители:
Никулина Н.Н.
Березина С.В.
Верещагина Ю.Н.

Учебно-методическое пособие

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский
государственный университет им. Н.И. Лобачевского».
603950, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.