ФГБОУ ВО «Национальный Государственный университет

физической культуры, спорта и здоровья им. П.Ф. Лесгафта,

Санкт-Петербург»

**Дневник**

производственной практики

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

**Часть 2 Педагогическая практика**

Направление подготовки высшего образования

**38.04.02 – «Менеджмент»**

Квалификация

**Магистр**

Форма обучения

 **Очная/Заочная**

|  |
| --- |
| (Фамилия, имя, отчество практиканта)(институт) |
| Профиль подготовки **«Менеджмент в спорте»** |

Санкт-Петербург, 2017г.

Составители:

к.п.н, доцент Круглова Т.Э.

|  |  |
| --- | --- |
| © | Факультет учебно-профессиональных практик «НГУ им. П.Ф. Лесгафта», 2017 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация*:* |  |  |  |
|  |  *(название организации)* |
|  |  |  |  |
|  | *(город, район)* |
|  |  |  *(адрес организации)* |  |
| Руководитель практики от профильной организации: |  |  |  |
|  |  (ФИО, спортивное звание, тренерская категория) |
| Директор профильной организации: |  |  |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество)* |
|  |  |

Руководитель практики

от образовательной организации

(Университета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, научное звание, научная степень)

Курсовой (факультетский)

руководитель от образовательной

организации (Университета) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

**Сроки прохождения практики:**

начало \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики от профильной Организации (зав.кафедрой)) |  Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики от Университета( научный руководитель)) |

**1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики и педагогической - 24 зачетных единицы, 864 часа. Из них:

 Технологическая практика -12 з. ед. - 432 часа

* 1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

***ОЧНАЯ форма обучения (12 З.Е.)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **семестры** |
| **1** | **2** | **3** | **4**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **432** |  |  |  | **432** |
|  |  |  |  |  |  |
| Вид промежуточной аттестации:Диф.зачет |  |  |  |  |  |
| **Общая трудоемкость:** | **часы** | **432** |  |  |  | **432** |
| **зачетные единицы:** | **12** |  |  |  | **12** |

***ЗАОЧНАЯ форма обучения (12 З.Е.)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **семестры** |
| **1** | **2** | **3** | **4**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **432** |  |  |  | **432** |
|  |  |  |  |  |  |
| Вид промежуточной аттестации:Диф.зачет |  |  |  |  |  |
| **Общая трудоемкость:** | **часы** | **432** |  |  |  | **432** |
| **зачетные единицы:** | **12** |  |  |  | **12** |

**1.1.1.Объем практики, продолжительность в неделях и академических часах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные разделы (этапы) практики, виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов** | **Трудоемкость по неделям практики****(в часах)** | **Формы текущего контроля** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
| **1этап.** *Подготовительный.* Участие в организационном собрании. Получение информации о содержании практики, сроках и формах ее проведения, методике оформления соответствующих документов, порядке составления отчетов по результатам практики.Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации-базы практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда. Прохождение инструктажа по пожарной безопасности. Разработка индивидуального рабочего плана на период практики.Ознакомление с опытом, регламентом и материально-технической базой организации, Наблюдение за процессом управленческой деятельности. | 2 |  |  |  |  |  |  |  | Индивидуальный план практикантаЗаписи в дневнике практиканта. |
| **2 этап.** . Посещение и анализ лекционных, семинарских и лабораторных занятий ведущих преподавателей кафедрыПодготовка к занятиям и консультациям по дисциплине в соответствии с планом ПП; изучение литературыПодготовка и проведение разделов учебных занятий и проведении контроля знаний студентов избранным дисциплинамРазработка индивидуального задания по воспитательной работе со студентами бакалавриата Проведение консультаций для студентов бакалавриата; ведение текущей и отчетной документацииРазработка учебно-методических материалов (УММ) по избранной учебной дисциплине | 52 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  | Записи в дневнике практиканта (приложения) |
| **3 этап***.* Студент участвует в реальной текущей работе кафедры. Студент реализует все виды деятельности для выполнения индивидуального задания.Студент проводит все запланированные виды проведения учебных занятий с бакалаврами по управленческим дисциплинам.  |  |  |  |  | 54 | 54 | 54 |  | Записи в дневнике практиканта (приложения) |
| **4 этап.** *Подготовка и сдача отчетной документации по практике.* Оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчетаВыступление на кафедральной конференции |  |  |  |  |  |  |  | 50 | Записи в дневнике практиканта. Отчет по практике |
| **5 этап.** *Итоговая конференция.* Презентация полученных материалов руководителю практики от кафедры и курсовому руководителю от вуза. |  |  |  |  |  |  |  | 4 | Записи в дневнике практиканта. Презентация результатов практики |
| Итого | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 432 |

**1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

**2.2. В результате изучения практики студент должен:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗНАТЬ:** |
| **ОК-2** | - основные методические школы, концепции и подходы в области преподавания дисциплин профиля |
| **ОК-3** | -инновационные методы и методики преподавания управленческих дисциплин |
| **ОПК-1** | - особенности и структуру публичных, деловых и научных коммуникаций |
| **ОПК-2** | - методические модели и приемы проведения лекционных и практических занятий |
| **ПК-8** | требования, предъявляемые ФГОС ВО к учебным планам, программам учебных дисциплин и другим учебно-методическим материалам |
| **ПК-11** | - разрабатывать методическую документацию по дисциплинам управленческого цикла  |
|  |  |
|  | **УМЕТЬ**: |
| **ОК-2** | использовать результаты научных исследований в целях повышения воспитательного воздействия на личность обучающихся |
| **ОК-3** | - использовать современные нововведения в процессе профессионального обучения |
| **ОПК-1** | - применять навыки публичных, деловых и научных коммуникаций (ОПК-1);- организовывать самостоятельную работу студентов |
| **ОПК-2** | организовывать самостоятельную работу студентов |
| **ПК-8** | - использовать организационные формы и соответствующие методы обучения в высшем учебном заведении  |
| **ПК-11** | - современные педагогические технологии реализации образовательного процесса и оценки его эффективности |
|  |  |
|  | **ВЛАДЕТЬ:** |
| **ОК-2** | технологией организации и построения педагогического процесса в сфере высшего образования |
| **ОК-3** | - составление тематического плана для проведения семинарских и практических занятий  |
| **ОПК-1** | - обладать навыками публичных, деловых и научных коммуникаций |
| **ОПК-2** | - участия в обсуждении и разборе заданий, в ролевых играх, в моделировании работы в малых группах на практических и семинарских занятиях |
| **ПК-8** | технологией разработки учебных программ и методического обеспечения для преподавания управленческих дисциплин |
| **ПК-11** | приемами оценивания различных сторон коммуникативного процесса в педагогической деятельности |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики от профильной организации) |  Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики от Университета) |

* 1. **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Содержание задания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Виды работ для выполнения индивидуального задания) | Сроки работ | Дата выполнения | Форма отчетности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики от профильной организации) |  Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя практики от Университета) |

* 1. **РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

 **ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| СОДЕРЖАНИЕ | ДНИ НЕДЕЛИ |
| Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.5. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Вид инструктажа | Дата проведения | Подпись инструктируемого | Подпись ответственного за проведение инструктажа |
| 1 | Охрана труда |  |  |  |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности |  |  |  |
| 3 | Инструктаж по пожарной безопасности |  |  |  |
| 4 | Правила внутреннего распорядка |  |  |  |

 **2.ТРЕБОВАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:**

 **ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

При прохождении практики студенты должны:

1. Составить совместно с руководителем **индивидуальный план работы,** включающий в себя: цель, задачи, содержание: перечень заданий, сроки их выполнения, форма отчетности и получить от руководителя практики **индивидуальное задание.**

2. **Проанализировать нормативные документы и локальные акты организации, в том числе:**

-Правовые нормативные документы и локальные акты вуза, регламентирующие организацию образовательного процесса: ФГОС ВО направления 38.04.02 «Менеджмент», учебный план вуза, графики учебного процесса, рабочие программы дисциплин кафедры, учебно-методические комплексы дисциплин кафедры, планы работы кафедры, индивидуальные планы работы преподавателей, должностные обязанности ППС, правила внутреннего распорядка.

Проанализировать всю учебно-методическую базу кафедры, в том числе:

- Рабочие программы (РП) по учебным дисциплинам кафедры менеджмента и экономики спорта: Учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, сборники научных трудов, разработки по дисциплинам направления «Менеджмент»; журналы, газеты в библиотеке вуза и методическом кабинете ИЭСТ и кафедры менеджмента и экономики спорта: сайт Университета, в том числе разделы по обучению студентов вуза.

3. Ежедневно вести дневник практиканта.

4. Оформить письменный отчет о прохождении педагогической практики и все необходимые формы в соответствии с технологической картой**.**

**По окончании практики студенты предоставляют**

 **Документы по следующим формам:**

***Организационный блок***

Форма №1 -Индивидуальный план студента прохождения педагогической практики

 -Индивидуальное задание студента

***Учебно-методический блок***

Форма 2- Педагогический анализ проведения занятия (преподавателя)

Форма 3- Конспект раздела занятия (студента)

Форма 4- Конспект занятия (студента)

Форма 5- Методические материалы (методическое обеспечение) по избранной учебной дисциплине

***Воспитательный блок***

Форма 6- Индивидуальное задание по воспитательной работе на кафедре менеджмента

***Организационно-методический блок***

Форма 7- Индивидуальное задание по организационно-методической работе на кафедре менеджмента

***Результативный блок***

Форма 8- Дневник практиканта

Форма 9- Отчет по практике

Примечание: научный руководитель может видоизменить задания, кроме тех заданий, которые прописаны в технологической карте.

 **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ:**

**3.1 Методические рекомендации студентам магистратуры**

В процессе прохождения производственной практики **(педагогической**) студенты магистратуры активно участвуют в проведении всех видов (направлений) учебной работы кафедры Студенты проходят практику в качестве ассистента преподавателя по управленческим дисциплинам.

Основными заданиями для студентов на весь период являются: анализ документов по учебной работе кафедры менеджмента и экономики и вуза; подготовка к проведению занятий со студентами и других видов работ, связанных с учебным процессом и составление документов, характеризующих учебный процесс.

**В процессе практики студент должен:**

1.Прослушать информацию:

а) Вводный инструктаж в организации по технике безопасности и охране труда, по пожарной безопасности, по правилам внутреннего распорядка;

 б) руководителя учреждения о деятельности предприятия/учреждения (ее традициях, кадрах, задачах и требованиях к организации процесса);

в) руководителя подразделения об особенностях работы в функциональном подразделении.

2. Изучить необходимую документацию (плановую, текущую, отчетную)

3. Вместе с руководителем предприятия /учреждения и научным руководителем определить подразделение, дисциплину (ы) учебного плана, к которым будет прикреплен студент.

4.Провести запланированную работу, включая индивидуальное задание и работу по сбору материалов для написания магистерской диссертации.

Все документы разрабатываются студентом под руководством методистов (руководителей практики – научных руководителей) при консультативной помощи курсового руководителя производственной практики вуза и соответствующих кафедр Университета. Качество документов учитывается при общей оценке работы практиканта.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА**

**«Производственная практика»**

Направление подготовки: 38.04.02 **– «Менеджмент»**

Направленность (профиль): **Менеджмент в спорте**

 **Факультет учебно-профессиональных практик**

**2 курс 4 семестр**  ***Очная форма обучения***

|  |
| --- |
| **БЛОК 2. ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА -****«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»** |
| Тема или заданиетекущей аттестационной работы | Видыаттестации | Количествобалловмин/макс | Количество баллов за выполнение работы | Подпись научного руководителя |
|  | *ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА* |  |  |  |  |
|  | Формы №№ 1,2,3 | Т/К 1 | 4/10 |  |  |
|  | Форма №№ 4,5 | Т/К 2 | 4/10 |  |  |
|  | Формы №№ 6,7  | Т/К 3 | 4/10 |  |  |
|  | *ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА* |  |  |  |  |
|  | Уч. методические материалы. Формы №№ 2-5 | Т/К 4 | 4/10 |  |  |
|  | Индивидуальное задание по воспитательной работе на выпускающей кафедре Форма №6 | Т/К 5 | 4/10 |  |  |
|  | Индивидуальное задание по организационно-методической работе на кафедре менеджмента .Форма №7 | Т/К 6 | 4/10 |  |  |
|  | Дневник практиканта (по технологической и педагогической практике)Форма №8 | Т/К 7 | 4/10 |  |  |
|  | ИТОГО |  | 28/70 |  |  |
|  |  Защита практики и отчетная документация Форма №9 | П/К | 22/30 |  |  |
|  | **Оценка по практике** | 50/100 |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ***Дополнительный модуль*** |
| №п.п | Сроки проведения | Виды деятельности | Количество баллов | Подпись научного руководителя |
| 1 | По расписаниюпреподавателя | Теоретические основы производственно-технологической деятельности | *10* |  |
| 2 | Цели, задачи, функции и виды деятельности в физкультурно-спортивной организации | *10* |  |
| 3 | Эффективность менеджмента в организациях сферы физической культуры и спорта | *10* |  |
| 4 | Законодательная и нормативно-правовая база высшей школы. ФГОС ВПО и управленческой деятельности | *10* |  |
| 5 | - Структура и содержание организационно-методической и воспитательной работы в высшей школе | *10* |  |
| 6 | **Итого:** | *50* |  |
| 7 | **Оценка по практике** |  |  |

**ОБРАЗЦЫ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ:**

Форма №1

Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись

научного руководителя)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**индивидуальный план работы**

**Цель практики** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задачи практики**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды и содержание работ** | **Сроки работы** | **Дата выполнения** | **Форма отчетности** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма 2**

**Педагогический анализ проведения занятия**

Общие положения:

Название учебной дисциплины....................

Ф.И.О. преподавателя……………………

Должность…………………………………

Группа…….

Количество человек……

Время проведения занятия ………………

Дата проведения занятия………………

Аудитория………………………………

Характеристика занятия

-Тема занятия……………..

-Задачи занятия………………

-Форма занятия (лекция, семинар, практическое занятие и пр.)

Методы и технология проведения занятия

-Особенности самоорганизации преподавателя (подготовленность к занятию, педагогический такт, психологический климат)……………………..

-Методы и формы изложения материала (объяснение, рассказ, беседа, демонстрации)………………..

-Педагогические технологии, используемые в работе преподавателя (традиционная лекция, лекция-дискуссия, мозговой штурм, работа с учебником, др.)

-Использование межпредметных связей в содержании занятия ………………

-Сочетание фронтальной работы в группе и индивидуального подхода к студентам…………………………………….

-Методы контроля (диагностики), используемые в занятии (индивидуальный, фронтальный, выборочный, комбинированный; взаимоконтроль, др)

-Организация обратной связи преподавателя со студентами………………………………………………………………………

-Эмоциональный климат и активность студентов на занятии………………………………………………………………..

-Форма подведения итогов занятия………………………

-Степень решения задач, поставленных на занятии………………

-Общее впечатление от занятия…………………………….

*Подпись преподавателя, проводящего занятие………..*

*Подпись магистранта ………………………………….*

*Дата посещения занятия……………………………….*

**Форма 3**

**Конспект проведения раздела занятия**

 Общие положения

Название учебной дисциплины....................

Группа…….

Количество человек……

Время проведения занятия ………………

Место проведения занятия………………

Дата проведения раздела занятия…………

Аудитория……………………………………

Характеристика занятия

-Тема занятия……………..

-Часть (раздел) занятия (подготовительная, основная заключительная)……

-Задачи раздела занятия………………

-Форма проведения раздела занятия (лекция, семинар, практическое задание, дискуссия, тестирование и пр.)………

-Форма организации работы студентов (индивидуальная, групповая и пр.)……………………

Методы и технология проведения занятия

Методы и формы изложения материала (объяснение, рассказ, лекция, беседа, демонстрации ………………..

-Педагогические технологии, используемые в проведении раздела занятия

 (лекция-дискуссия, мозговой штурм, работа с учебником, др.)

-Содержание раздела занятия (краткие тезисы в приложении к форме №3)

-Методы контроля (диагностики), используемые в занятии (индивидуальный, фронтальный, комбинированный; взаимоконтроль, методика проверки домашнего задания)……………………………………………………..

-Форма подведения итогов занятия………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка проведения раздела занятия (в баллах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя по дисциплине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 4**

**Конспект проведения занятия**

 Общие положения

Название учебной дисциплины....................

Группа…….

Количество человек……

Время проведения занятия ………………

Место проведения занятия………………

Дата проведения занятия

Аудитория…………

Характеристика занятия

-Тема занятия……………..

-Задачи занятия………………

-Форма занятия (лекция, семинар, практическое занятие и пр.)

-Форма организации работы студентов (индивидуальная, групповая и пр.)……………………

Методы и технология проведения занятия

-Методы и формы изложения материала (объяснение, рассказ, лекция, беседа, демонстрации, презентация и пр.)

-Педагогические технологии, используемые в работе преподавателя (традиционная лекция, лекция-дискуссия, мозговой штурм, работа с учебником, др.)

-Содержание занятия (краткие тезисы в приложении к форме №4)

-Методы контроля (диагностики), используемые в занятии (индивидуальный, фронтальный, комбинированный); взаимоконтроль, методика проверки домашнего задания)……………………………………………………..

-В какой части занятия проводится контроль знаний, умений, навыков (компетенций)………………………………………………………………………

-Форма подведения итогов занятия………………………

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка проведения раздела занятия (в баллах)\_\_\_\_

Подпись преподавателя по дисциплине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Форма 5.**

**Примерные задания для студентов по составлению методических материалов (методического обеспечения ) по избранной учебной дисциплине :**

- тестовые задания для текущего контроля знаний по избранной дисциплине.

*Тестовые задания могут быть 4 типов: на выбор варианта ответа, на установление правильной последовательности, на установление соответствия, на дополнение к предложенному варианту.*

- анализ интернет-сайтов и других информационных источников и составление списка научно-методических и/или научно-практических публикаций (за текущий год) по избранной дисциплине

*-*деловая или ролевая игра , соответствующая избранной дисциплине и компетенциям формируемым данной учебной дисциплиной.

- другие материалы по выбору практиканта

 Форма отчета (Ф-5)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления информационного поиска | Полученные материалы (название , библиография, др.данные) | Краткий анализ материалов, их применение к учебной дисциплине | Дополнительные сведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма № 6**

**Индивидуальное задание по воспитательной работе на кафедре менеджмента**

Примерные задания для студентов по воспитательной работе:

 Провести работу со студентами бакалавриата по следующим направлениям воспитательной работы:

* Социальная работа;
* Правовое воспитание, профилактика правонарушений;
* Патриотическое воспитание;
* Культурно-массовая работа;
* Профориентационная работа;
* Студенческое самоуправление, взаимодействие со студенческими общественными организациями университета;
* Спортивная работа, здоровый образ жизни.

Отчет (Ф-6)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Направления (разделы) воспитательной работы | Содержание разделов воспитательной работы | Сроки и место проведения воспитательной работы | Дополнительные сведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма 7**

**Индивидуальное задание по организационно-методической работе на кафедре менеджмента**

Примерные задания для студентов по организационно-методической работе:

А) Провести анализ работы кафедры менеджмента, изучив одно из следующих направлений:

1.Изучение работы кафедры

1.1.документы, регламентирующие работу кафедры

1.2.Планы работы кафедры

1.3.Организация работы кафедры (процесс работы)

1.4.Контроль работы кафедры (внутренний и внешний)

2.Учебно-методическая база кафедры

2.1.Документы, определяющие учебный процесс

3.Взаимосвязь кафедры с внешней средой (внутри Университета и за его пределами) Б) Определить практическое задание в рамках функционирования и развития кафедры менеджмента по данным направлениям и выполнить его самостоятельно или в группе студентов.

Отчет ( Ф- 7)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направления (разделы) организационно-методической работы | Содержание разделов организационно-методической работы | Сроки и место проведения организационно-методической работы | Дополнительные сведения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Форма №8**

**Дневник практиканта**

**АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Содержание деятельности** | **Результаты деятельности** | **Подпись научного руководителя** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Примечание:* в дневнике должны быть кратко отражена вся работа практиканта и все виды его аудиторной и внеаудиторной деятельности, в том числе:

-участие во вступительной и итоговой конференциях

-консультации у преподавателей кафедры менеджмента и др.

-самостоятельная работа с различными информационными источниками

- посещения занятий преподавателей;

-участие в мероприятиях кафедры менеджмента

-другая работа, сопровождающая прохождение педагогической практики

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма №9**«Утверждаю» |
|  | (ФИО руководителя практики от базы практики) |

**отчет практиканта**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |
| ***Подпись практиканта*** |  |
| ***Подпись методиста (научного руководителя) руководителя*** |  |

**Примечание.** В отчете следует отразить анализ выполнения индивидуального плана и программы практики и отразить весь объем проведенной студентом работы. Оценивая итоги практики, следует отметить, чему научился студент, какие компетенции, знания, умения и навыки приобрел, какие испытал трудности в работе и какие проблемы были обнаружены в теоретической и методической подготовленности.

В конце отчета практиканту рекомендуется вносить предложения по улучшению преподавания отдельных дисциплин в Университете, по совершенствованию содержания и организации практики и др. Итоговые материалы и отчет должны быть подписаны методистом.

Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фио, подпись зав.кафедрой)

**отзыв (ХАРАКТЕРИСТИКА)**

**рукодителя (МЕТОДИСТА) практики**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**Фамилия, имя, отчество**)**

|  |
| --- |
| (ученая степень, ученое звание, должность) |
| Студент (ка) |
| (Фамилия, имя, отчество) |
| (Направление и профиль подготовки) |
| проходивший (ая) практику  |
|  (Место проведение практики) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Примечание.** В отзыве следует отразить сформированность профессиональной компетентности, степень достижения цели и решения задач практики, дисциплинированность, общительность, самостоятельность и творчество при выполнении программы практики. Отметить негативные стороны в работе.При прохождении практики студент (ка) продемонстрировал (а) хороший уровень теоретических знаний, ответственно относилась к выполнению данных заданий. Всю порученную работу выполнял(а) добросовестно и в установленные сроки и т.д.В результате освоения программы учебной практики у студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_была \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сформирована готовность решать профессиональные задачи по всем видам деятельности на основе освоения компетенций: **ОПК-1** Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности**ОПК-2 -** готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;**ПК-1 -** способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями; **ПК-2-** способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;**ПК-8-** способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;**ПК-10-** способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;**ПК-11** – способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания***Подпись методиста практики (научного руководителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. |