

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

2.2.1(П)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (педагогическая практика)
(наименование практики)

по научной специальности
5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

направленность (профиль)

-

Форма обучения: очная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов практики по семестрам

Семестр	4	Итого
Форма контроля	Зачет с оценкой	
Вид занятий		
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	1,8	1,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	2	2
Иные формы	214	214
Итого	216	216

Программу практики составил(и):

Профессор института финансов, экономики и управления, доктор экономических наук,
доцент, Курилова А.А.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГТ и учебного плана научной специальности 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» октября 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2025 г.).

1. Цель практики

Цель – формирование способности и готовности к выполнению профессиональных функций в образовательных учреждениях, компетенций в сфере педагогической деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: методика постановки и проведения эксперимента, Научная деятельность 1-3, Подготовка публикации и (или) заявок на патенты 1, Финансовое моделирование деятельности предприятий, Корпоративное финансовое планирование.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Научная деятельность 5-6, Методология и технология экономического анализа и аудита, Управление инновациями, Производственная практика (научные исследовательская практика), написание и подготовка диссертации.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики:

Способ:

- выездная
- стационарная

Форма проведения практики: - непрерывно.

4. Тип практики

Производственная практика (педагогическая практика)

5. Место проведения практики

Местом проведения практики может быть ИФЭИУ Тольяттинского государственного университета, а также муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, федеральные образовательные учреждения начального профессионального образования, федеральные образовательные учреждения среднего и высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Университетом и данной организацией на прохождение практики группой аспирантов или индивидуальных договоров.

Аспирантам предоставляется возможность самостоятельного поиска организации – места прохождения практики. Аспирантам, работающим по профилю подготовки, разрешается проходить практику по месту работы, при предоставлении соответствующих документов.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
-	-	-

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Подготовительный этап	4	30	-	Задание 1
ИФ	Теоретическая и практическая подготовка		74	-	Задание 2
ИФ	Подготовка отчета по практике		110	-	Задание 3
ПА			0,2		
СРП			1,8	-	
Форма (формы) отчетности по практике					
Итого:			216		

8. Образовательные технологии

Технология развития критического мышления. Лекция-беседа. Семинар с использованием конкретных ситуаций. Решения ситуационных практических задач.

В процессе изучения материала дисциплины необходимо основное внимание, как на лекциях, так и в ходе практических занятий, обращать на приёмы системного анализа элементов конкретных диссертационных работ и на наличие причинно-следственных связей между ними.

9. Методические указания

В период подготовки к практике и ее прохождения аспирант, уяснив цели и задачи практики:

- изучает необходимые нормативные правовые акты и раздаточный материал;
- по прибытии на место практики составляет индивидуальный план прохождения практики;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- изучает действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данного органа, организации деятельности изучает порядок прохождения служебных документов в подразделении;
- реализует плановые мероприятия, предусмотренные программой практики, которые должны включать посещение занятий, проведение практических и семинарских занятий, методическую работу по подготовке к ним;
- выполняет отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых приобретает навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- собирает и обобщает материалы, необходимые для лекционных или семинарских занятий;
- ведет ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике и накапливает материал для составления отчета.
- через неделю после окончания практики на основе данных, отраженных в дневнике, составляет отчет о проделанной работе и представляет его преподавателю-руководителю для подведения итогов практики.

В течение всего периода прохождения практики аспиранты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим в подразделении, участвуют во все производственных и общественных мероприятиях коллектива

За время прохождения практики аспирант обязан совершенствовать свои знания по изученным дисциплинам, приобретать навыки практической работы, умело применять теоретические знания, строго соблюдать требования правил внутреннего распорядка в соответствующем учреждении, не допускать нарушений трудовой дисциплины, беспрекословно исполнять распоряжения руководителей практики от университета и соответствующего учреждения; с максимальной пользой расходовать предоставленное время для выполнения индивидуальных заданий по дипломным работам, составления процессуальных документов и иных мероприятий. Аспирант обязан участвовать во всех запланированных и проводимых мероприятиях. К нарушителям трудовой дисциплины будут применяться соответствующие меры вплоть до отстранения от прохождения практики. По окончании практики аспирант представляет руководителю от университета: о дневник; подшитые в папку и пронумерованные; письменный отчет о производственной практике, в котором обобщается весь ход практики, выполнение индивидуального задания и других запланированных высказываются замечания и предложения относительно организации практики и дальнейшего совершенствования порядка ее прохождения.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
-	-

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Задание на практику

Задание №1:

1. Изучить теоретический материал по новейшим достижениям в области педагогики.
2. Ознакомиться с современными образовательными технологиями.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено в полном объеме

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задание выполнено частично или не в полном объеме

Задание №2:

1. Составить учебно-методический комплекс по выбранной дисциплине (краткий курс лекций, рабочая программа, тесты, задачи, кейсы, планы семинарских занятий, подбор статистической информации, список основной и дополнительной литературы и т.д.);
2. Составить план-конспект лекционного, практического (семинарского) занятия, который должен содержать:
 - а) титульный лист, на котором указывается учебная дисциплина, форма проводимого занятия, тема занятия в соответствии с рабочей программой, студенческая аудитория (группа), автор плана-конспекта.
 - б) цели (образовательный и развивающие), которые ставит практикант на занятии для студенческой аудитории;
 - в) вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии и т.д.- список основной и дополнительной литературы.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание включающее: конспект лекций, семинарские занятия, задания для самостоятельной работы выполнено в полном объеме, и представленный материал отвечает последним требованиям высшей школы

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задание включающее: конспект лекций, семинарские занятия, задания для самостоятельной работы выполнено не в полном объеме, и представленный материал не полностью отвечает последним требованиям высшей школы

Задание №3:

Подготовить и защитить отчет по практике.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если отчет по практике содержит не менее 70% оригинальности текста, лаконичность и последовательность изложения материала, правильность оформления, задания 1, 2, 3 выполнены в полном объеме согласно требованиям, сделаны выводы

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если отчет по практике содержит оригинальность текста менее 70%, отчет оформлен не по требованиям, задания 1, 2, 3 выполнены не в полном объеме, выводы не сформулированы

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/ п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Каковы цели и задачи производственной (педагогической) практики?
2.	Какие профессиональные компетенции формируются в ходе педагогической практики?
3.	В чем заключается специфика деятельности преподавателя высшей школы?
4.	Какие нормативные документы регулируют образовательный процесс в вузе?
5.	Что включает в себя рабочая программа дисциплины?
6.	Какие существуют виды учебных занятий в высшей школе?
7.	Чем лекция отличается от практического занятия и семинара?
8.	Какие современные образовательные технологии применяются в высшей школе?
9.	Что такое компетентностный подход в образовании?
10.	Какие методы обучения относятся к активным и интерактивным?
11.	Как осуществляется планирование учебного занятия?
12.	Какие требования предъявляются к структуре лекции?
13.	Что включает методическая разработка учебного занятия?
14.	Какие способы мотивации обучающихся используются преподавателем?
15.	Как осуществляется контроль и оценка знаний студентов?
16.	Какие формы текущего и промежуточного контроля существуют?
17.	Что такое фонд оценочных средств?
18.	Как организуется самостоятельная работа студентов?
19.	Какие цифровые образовательные ресурсы используются в учебном процессе?
20.	Каковы особенности дистанционного обучения?
21.	Какие требования предъявляются к презентации учебного материала?
22.	Какие педагогические технологии используются для развития критического мышления студентов?
23.	Что такое индивидуальный подход в обучении?
24.	Как преподаватель должен организовывать обратную связь со студентами?
25.	Какие профессионально-этические качества необходимы преподавателю?
26.	Какие трудности могут возникать в процессе педагогической деятельности и как их преодолевать?
27.	Как осуществляется воспитательная работа в образовательной организации?
28.	Каковы особенности проведения практических и лабораторных занятий?
29.	Какие результаты педагогической практики отражаются в отчете?
30.	Как педагогическая практика способствует профессиональному развитию магистранта/аспиранта?
31.	Какова роль преподавателя в формировании профессиональных компетенций обучающихся?

32.	Какие особенности имеет обучение взрослых в системе высшего образования?
33.	Что такое электронная информационно-образовательная среда вуза?
34.	Какие функции выполняет куратор академической группы?
35.	Как организуется научно-исследовательская работа студентов?
36.	Какие требования предъявляются к учебно-методическим материалам?
37.	Что такое образовательная траектория студента?
38.	Какие существуют стили педагогического общения?
39.	Как разрешаются конфликтные ситуации в образовательном процессе?
40.	Какие методы используются для повышения вовлеченности студентов на занятиях?
41.	В чем особенности преподавания экономических/технических/гуманитарных дисциплин?
42.	Какие требования предъявляются к современному преподавателю высшей школы?
43.	Что такое академическая добросовестность?
44.	Какие формы воспитательной деятельности применяются в вузе?
45.	Как организуется работа с одаренными студентами?
46.	Какие методы используются для диагностики уровня знаний обучающихся?
47.	Что такое проектное обучение и как оно реализуется в вузе?
48.	Какие преимущества и недостатки дистанционного формата обучения?
49.	Какова структура отчета по педагогической практике?
50.	Как педагогическая практика влияет на формирование профессиональной идентичности будущего преподавателя?
51.	Какова роль преподавателя в формировании профессиональных компетенций обучающихся?
52.	Какие особенности имеет обучение взрослых в системе высшего образования?
53.	Что такое электронная информационно-образовательная среда вуза?
54.	Как организуется научно-исследовательская работа студентов?

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой	«отлично»	Оценка «отлично» выставляется, если аспирант свободно оперирует научной терминологией, грамотно и логично выстраивает ответ, демонстрирует глубокое понимание исследуемой проблемы. Ответ основан на анализе учебной и научной литературы, носит самостоятельный и осмысленный характер. Аспирант аргументированно высказывает собственную позицию по дискуссионным вопросам, полностью раскрывает содержание вопроса и отвечает на дополнительные вопросы.

	«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется, если аспирант в целом свободно оперирует научной терминологией, допускает незначительные неточности или отдельные стилистические погрешности. Ответ основан на изучении учебной и научной литературы, однако аспирант испытывает отдельные затруднения при аргументации собственной позиции по дискуссионным вопросам. Содержание вопроса раскрыто практически полностью.
	«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если ответ носит преимущественно репродуктивный или реферативный характер, основан главным образом на учебной литературе. Аспирант испытывает затруднения при анализе материала, аргументации собственной позиции и ответах на дополнительные вопросы.
	«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если аспирант не владеет основными понятиями по теме вопроса, дает фрагментарный или неверный ответ, не способен раскрыть содержание вопроса и ответить на дополнительные вопросы.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Абдукаримов И. Т.	Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций	Учебное пособие	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	В. Г. Гетьман	Бухгалтерский учет	Учебник	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"

11.2. Дополнительная литература

№ п/ п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество во в научной библиоте ке / Наимено вание ЭБС
1	О. В. Шнайдер	Комплексный экономический анализ	Учебное- методическое пособие	2017	Репозитор ий ТГУ

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

— Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

— SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

— ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

— Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

— NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard:	
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно
	Office Stdandard 2016 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 727 от 20.07.2016, срок действия – бессрочно
	OfficeStd 2019 RUS OLP NL Acdmc	контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и	Столы ученические двухместные (моноблок), доска аудиторная 3-х секционная (меловая), стол преподавательский, стулья, проектор Асег.

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	промежуточной аттестации. (УЛК-418)	
2.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.