

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра экономической теории

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической и учебной работе



Е.И. Скафа

«22» апреля 2020 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Направление подготовки:    | 38.03.01 Экономика                          |
| Профиль подготовки:        | Экономическая теория                        |
| Образовательная программа: | бакалавриат                                 |
| Квалификация:              | академический бакалавр                      |
| Форма обучения:            | <u>очная</u> , очно-заочная, <u>заочная</u> |

Донецк 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. декана учетно-финансового факультета

Н.В. Алексеенко

«17» апреля 2020 г.

МП



Рабочая программа **педагогической практики** составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) Донецкой Народной Республики (ДНР) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «24» августа 2016 г. № 860; Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Экономическая теория), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

к.э.н., доцент кафедры  
экономической теории

И.А. Карпукно

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры экономической теории

Протокол № 9 от 16.04.2020 г.

Заведующий кафедрой

«Экономическая теория»

Л.И. Дмитриченко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией учетно-финансового факультета

Протокол № 8 от 16.04.2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии  
учетно-финансового факультета

А.А. Блажевич

**1. Область применения и место в учебном процессе:** Педагогическая практика относится к блоку практики учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (Профиль: «Экономическая теория»). Для практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими и сопутствующими дисциплинами – экономическая теория, микроэкономика, национальные модели, история экономических учений, микроэкономический анализ, институциональная экономика

Педагогическая практика реализуется на учетно-финансовом факультете ГОУ ВПО ДОННУ кафедрой экономической теории. По способу проведения педагогическая практика стационарная.

## 2. Структура практики

|  |                                 |                        |
|--|---------------------------------|------------------------|
| Направление подготовки   | 38.03.01 Экономика              |                        |
| Профиль  | Экономическая теория            |                        |
| Образовательная программа  | бакалавриат                     |                        |
| Квалификация   | академический бакалавр          |                        |
| Количество содержательных модулей (тем)                          | 1                               |                        |
| Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы | Блок практики                   |                        |
| Формы контроля   | <i>дифференцированный зачет</i> |                        |
| Показатели   | очная форма обучения            | заочная форма обучения |
| Количество зачетных единиц (кредитов)                            | 6                               | 6                      |
| Год подготовки   | 4                               | 4                      |
| Семестр  | 1                               | 1                      |
| Количество часов   | 216                             | 216                    |
| Количество недель  | 4                               | 4                      |

## 3. Описание педагогической практики

### Цели и задачи педагогической практики

**Цель** – привлечение студентов к непосредственной преподавательской деятельности, формирование навыков и умений, которые являются значащими для выполнения разных функций преподавателя, формирование профессиональных качеств личности преподавателя, которые отвечают требованиям развития современного общества.

**Задачи** – упрочение связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных и психолого-педагогических дисциплин, с практикой; овладение студентами опытом применения современных педагогических технологий, форм и методов активного обучения в высшем общеобразовательном заведении; развитие профессионального сознания и самосознания преподавателя; воспитание потребности совершенствования профессиональных знаний, умений, привычек и их педагогического мастерства; обретение творческого и ответственного подхода к научно-педагогической деятельности.

**Требования к результатам прохождения практики:** Процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

#### а) общекультурных:

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, определении места и роли своей страны в истории человечества и в современном мире (ОК-3).

#### б) общепрофессиональных:

готовностью постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3);

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7).

**а) профессиональных компетенций:**

способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2).

**В результате прохождения педагогической практики студент должен**

***Знать:***

общие основы функционирования высшего образовательного заведения; порядок ведения, состав документации образовательного заведения; требования к составлению планов работы;

программу преподавания экономических дисциплин в университете; методику преподавания экономической теории; содержание работы преподавателя.

***Уметь:***

различать и характеризовать существующие методологические подходы (кейнсианский, неоклассический, институциональный, неоинституциональный) к анализу проблем развития в отечественной и развивающихся экономиках, применять их по отношению к проблемам развития отраслей экономики в этих странах.

***Владеть:***

методиками расчета социально-экономических показателей, характеризующих процессы развития (индекс человеческого развития, уровень пищевого потребления и др.).

**Место проведения практики:** Базой практики выступают общеобразовательные школы, лицеи, техникумы и др.

#### **4. Содержание практики**

Значительное место в подготовке бакалавров занимает педагогическая практика. Практика для студентов является логическим продолжением обучения, во время которой студент закрепляет полученные теоретические знания и овладевает простыми навыками работы на предприятии. Студенты должны выполнить индивидуальные задания для более углубленного и всестороннего изучения отдельных направлений с функционирования национальных предприятий и сбора практических и статистических материалов для написания отчета.

За период обучения студенты изучили такие дисциплины, как математику для экономистов, политическую экономию, микроэкономику, макроэкономику, экономическую политику, экономику предприятия.

#### **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

##### **Права и обязанности студента**

***Студент обязан:***

- студент до начала практики должен получить на кафедре дневник практики, программу.

- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от предприятия;

- соблюдать действующие в высших учебных заведениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики;
- вести дневник практики, фиксировать в нем проделанную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики представить письменный отчет и своевременно его защитить.

*Студент имеет право:*

- до начала практики получить на кафедре консультации относительно оформления всех необходимых документов;
- требовать объективной оценки результатов практики.

*Функции руководителя практики от кафедры*

*Руководитель практики от кафедры должен:*

- обеспечить процесс прохождения практики студентами в соответствии с рабочей программой практики;
- проводить инструктаж студентов о целях и задачах практики, порядке ее прохождения, о порядке оформления отчета и документации, необходимой для составления отчета и его защиты;
- проводить консультации студентов относительно выполнения отдельных разделов программы;
- оказывать помощь студентам в сборе данных, необходимых для написания отчетов;
- предоставить возможность пользоваться литературой, а также нормативными и инструктивными материалами;
- информировать руководителя практики от кафедры в случае нарушения студентом трудовой дисциплины;
- проверять отчеты студентов и предоставлять отзывы о прохождении ими практики с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) относительно их отношения к работе, соблюдения трудовой дисциплины, уровня теоретической и практической подготовки.

## **5. Методические рекомендации по написанию отчета по практике**

Студент составляет план отчета и согласовывает его с руководителем, назначенным кафедрой экономической теории.

Отчет состоит из введения, трех разделов, выводов, списка использованных источников и приложений. Каждый раздел делится на три-четыре подраздела.

Во введении определяются цель и задачи прохождения педагогической практики и написания отчета. Описываются применяемые в отчете методы исследования. В конце введения указывается объем отчета, количестве рисунков и таблиц, использованных литературных источников.

В первом разделе приводится общая характеристика ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», учетно-финансового факультета, кафедры экономической теории. В первом подразделе этого раздела представляют подробную характеристику объекта исследования: историю его создания, миссию, цель и основные задачи создания организации. Во втором подразделе приводится организационная характеристика. В третьем подразделе рассматриваются должностные обязанности работников, преподавателей.

Во втором разделе выполняется анализ занятий преподавателей кафедры экономической теории, которые посетил студент. Во втором подразделе даются методические разработки занятий по экономическим дисциплинам, проведенных студентом. Методические разработки занятий должны иметь четкую структуру (тему занятия, его тип, цель и задачи занятия, ход занятия).

В третьем разделе дается характеристика работы куратора академической группы, дается анализ организационно-воспитательного мероприятия, которое посетил студент-практикант, и анализ воспитательного мероприятия, которое он провел. Студент самостоятельно разрабатывает сценарий организационно-воспитательного мероприятия согласно плану организационно-воспитательной работы кафедры экономической теории. В этом же разделе должна быть подана психолого-педагогическая характеристика студента или группы.

В заключении излагаются основные результаты выполненного отчета и выводы.

Завершающим этапом прохождения практики является составление каждым студентом отчета по практике. По содержанию и структуре отчет должен соответствовать программе практики. Отчет должен иметь:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть, состоящую из трех разделов;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет должен содержать материалы по конкретной работе, которая была проделана студентом во время практики, а также содержать индивидуальное задание.

К отчету прилагается дневник практики, который каждый студент получает перед началом практики на общем собрании.

В дневнике практики студент заполняет календарный график прохождения практики, в котором отражаются: наименование выполненных работ, сроки их выполнения (количество дней), делаются отметки о выполнении. Наименования выполненных работ могут быть следующими:

1. прибытие на базу практики и оформления пропусков и временных удостоверений;
2. составление графика консультаций с руководителем от кафедры;
3. прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда;
4. прохождение практики в конкретном отделе предприятия, организации или учреждения;
5. выполнение индивидуального задания;
6. составление отчета о прохождении практики.

Рукописный вариант отчета к защите не принимается. Отчет обязательно регистрируется методистом кафедры «Экономическая теория».

Работы, которые не были зарегистрированы, к защите не принимаются.

При подведении итогов учитываются: оценка ведения дневника, написания отчета и итоговая оценка после защиты отчета.

## **6. Индивидуальные задания**

### **Анализ занятия, проведенного учителем**

#### **Задание 1. Дидактический анализ занятия** (лекции, семинара), проведенного преподавателем

*Цель задания 1:* Изучить дидактические и воспитательные возможности занятия, закрепить навыки анализа занятия.

*Содержание задания 1:* Посетить 1-2 занятия; во время посещения каждого занятия вести следующий протокол:

занятие (дисциплина) \_\_\_\_\_ аудитория \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ № пары (по расписанию) \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_  
Цель занятия \_\_\_\_\_

| Время   | Основные этапы занятия   | Методы   | Примечания  |
|---|--|--|---|
| Отмечается<br>НАЧАЛО<br>каждого<br>этапа<br>занятия<br>или нового<br>вида<br>работы | Указываются этапы занятия в соответствии с учебными, развивающими и воспитательными целями (организационный момент, целеполагание, обеспечение мотивации учащихся, проверка домашнего задания, актуализация ранее изученного материала, повторение, изучение нового материала, первичная проверка усвоения изученного, закрепление, применение, обобщение, контроль информация о домашнем задании. | Описываются способы деятельности преподавателя и учащихся, методические приемы | Делаются первичные выводы о реализации принципов обучения, эффективности и особенностях используемых методов и приемов о достижении целей |

После записи протокола проведите общий анализ занятия, письменно ответив на вопросы:

1. Какие цели занятия были поставлены преподавателем и насколько они достигнуты?
2. Каков тип занятия? Какой модели образования (традиционной или инновационной) соответствует занятие?
3. Какие принципы обучения реализованы? Какие нет? Почему?
4. Какие технологии, методы и приемы обучения использованы на занятии?

Насколько они эффективны?

5. Как преподаватель стимулирует познавательную активность учащихся на занятии?
6. Как оцениваются достижения студентов на занятии?
7. Как организовано время занятия?
8. В чем заключается воспитательный потенциал занятия? В какой мере и какими средствами он реализовался?

9. Какие особенности методической системы преподавателя (приемы, методы) можно выделить? В чем их преимущество?

Сделайте общий вывод об особенностях методической системы преподавателя.

### **Задание 2. Педагогическое мастерство учителя.**

*Цель задания 2:* Изучить и проанализировать индивидуальные стилевые особенности общения преподавателя со студентами на занятии (общая характеристика стиля общения, описание педагогического такта и этикета; способы воздействия на учащихся и оценивание результатов работы учащихся).

*Содержание задания 2:* Посетить 1-3 занятия у преподавателя или студента-практиканта; во время посещения каждого занятия вести следующий протокол:

Занятие (дисциплина) \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ № занятия (по расписанию) \_\_\_\_\_  
Преподаватель \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_  
Цель занятия \_\_\_\_\_

| Время   | Основные этапы и ход занятия   | Наблюдения, примечания  |
|---|--|---|
| Отмечается<br>НАЧАЛО<br>каждого этапа<br>занятия или<br>нового вида<br>работы | Указываются этапы занятия в соответствии с учебными, развивающими и воспитательными целями (организационный момент, целеполагание, обеспечение мотивации учащихся, проверка домашнего задания, актуализация ранее изученного материала, повторение, изучение нового материала, первичная проверка усвоения изученного, закрепление, применение, обобщение контроль информация о домашнем задании | Описываются отдельные характеристики общения (признаки стиля общения) |

В третий столбик протокола (наблюдения, примечания) заносятся результаты педагогического наблюдения, проводимого в соответствии со следующими

поставленными задачами (предлагается оценку осуществлять на 3-х занятиях, однако можно все оценить и во время 1-2-х занятий):

**I занятие:** определение общей характеристики стиля общения преподавателя. Для описания стиля можно пользоваться любой классификацией. В случае, если стиль обобщения определяется как демократический, авторитарный, либеральный, непоследовательный, для наблюдений и анализа можно использовать следующие рекомендации.

*Демократический стиль.* Наблюдается: побуждение к совместной деятельности, разделение ответственности «делегирующее полномочий», уважение к говорящему, организация диалога. В речи – преобладание местоимения МЫ, конструкций “Давайте вместе ...”, “Кто считает иначе...” “Как вы считаете?” и т.д.

*Авторитарный стиль.* Наблюдается: повелительная интонация, монолог, стремление к единоличной ответственности. В речи – местоимение Я, конструкции “Я считаю”, “Слушать!”, “Пишите!”.

*Либеральный стиль.* Преобладание призывов, просьб, сокращение дистанции в общении с студентами – заигрывание, попытки утвердиться за счет других, демонстрация тождественности с студентами, ответственность перекладывается на студентов, встречаются нарушения педагогической этики. В речи – использование молодежного сленга.

*Непоследовательный* – сочетает характеристики всех стилей; общение, как правило, не подчинено определенной цели, смена стилей происходит ситуативно, стихийно.

Возможно сочетание разных стилей: авторитарно-демократический, либерально-демократический. Можно наблюдать умелое использование и смену стилей преподавателем в зависимости от обстоятельств для решения воспитательных и дидактических задач.

**II занятие:** описание педагогического такта и этикета.

Описать культуру или этикетность ситуаций приветствия и прощания. Подсчитать количество использования этикетных формул, описать их виды (просьба, приветствие, прощание, извинение, одобрение, сожаление, благодарность). Определить, насколько преподаватель тактичен по отношению к студентам, допускает ли проявление бестактности, как ведет себя в конфликтной ситуации.

**III занятие:** определение способов воздействия на учащихся и оценивания результатов работы студента, класса в целом.

Определить, какими способами преподаватель добивается дисциплины на занятии, как формирует интерес к своему предмету. Описать приемы индивидуального и фронтального воздействия, оценить их целесообразность.

Описать используемые преподавателем способы оценки (одобрение или неодобрение): мимика, жесты, слово, предметная, формализованная.

Как часто используется качественная оценка, похвала?

Соблюдает ли преподаватель единство требований к оценке учебной деятельности?

Существуют ли у преподавателя предпочтения в оценке отдельных студентов?

В процессе педагогического наблюдения рекомендуется пользоваться следующей таблицей:

Стилевые особенности поведения преподавателя в общении на занятии (по А. А. Леонтьеву)

| № | Отрицательные особенности деятельности преподавателя                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Положительные особенности деятельности преподавателя                     |
|---|--|---|---|---|---|---|--|
| 1 | Просто называет тему, не пытается заинтересовать студентов               |   |   |   |   |   | Заинтересовывает, умело разъясняет тему, определяя цели и задачи занятия |
| 2 | Не следит за ходом обсуждения, допускает многословие, отклонение от темы |   |   |   |   |   | Не допускает многословия и отклонения от темы                            |



|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 3  | Не умеет прерывать повторы в ответах студентов   |  |  |  | Пресекает общее повторение уже сказанного  |
| 4  | Не подводит промежуточных итогов в ходе занятия  |  |  |  | Каждый этап занятия завершает выводом  |
| 5  | Неполно подводит заключительный итог, не сравнивает его с поставленной целью (или итог |  |  |  | Подводит заключительный итог, сравнивая его с поставленной целью                           |
| 6  | Слишком рано прерывает ответ студента, не умеет внимательно слушать отвечающего        |  |  |  | Умеет внимательно слушать, не прерывая преждевременно                                      |
| 7  | Недостаточно активизирует пассивных студентов  |  |  |  | Активизирует пассивных студентов, используя приемы как внешней, так и внутренней мотивации |
| 8  | Не умеет предупреждать и разрешать конфликты   |  |  |  | Умеет предупреждать и разрешать конфликты  |
| 9  | Не вовлекает всех студентов в общение и деятельность                                   |  |  |  | Вовлекает всех студентов в общение и деятельность  |
| 10 | Не умеет создать деловую атмосферу   |  |  |  | Может обеспечить деловую обстановку  |
| 11 | Много говорит сам, мало спрашивает и слушает   |  |  |  | Выясняет мнения студентов, сам говорит мало, но по существу                                |
| 12 | Грубый, бестактный, невежливый   |  |  |  | Вежливый, корректный, деликатный   |

### Анализ организационно-воспитательной работы

#### **Задание 1. Посещение воспитательного мероприятия, проводимого преподавателем**

*Цель задания:* Изучить дидактические и воспитательные возможности мероприятия.

*Содержание задания:* посетить воспитательное мероприятие преподавателя, сделать выводы, написать краткий отчет.

#### **Задание 2. Разработка и проведение воспитательного мероприятия**

*Цель задания 2:* сформировать и закрепить умения и навыки разработки и проведения воспитательного мероприятия с обучающимися, диагностики полученных результатов.

*Содержание задания 2:*

1) разработать и провести с учащимися воспитательное мероприятие в соответствии с планом работы куратора группы, с планом воспитательной работы кафедры экономической теории, факультета или учебного заведения;

2) написать краткий отчет о подготовке и проведении воспитательного мероприятия.

#### **Психолого-педагогическая характеристика ученика**

*Исследование личностных качеств включает:*

1) **Коммуникативные качества.** Коммуникативные качества помогают эффективно взаимодействовать с другими людьми, и без них лидер просто не мыслим, - это коммуникация. При этом, коммуникабельность следует отличать от общительности. Коммуникабельность для лидера связана с необходимостью устанавливать рабочий контакт с членами группы, а общительность – это больше удовлетворение собственной потребности в общении и скорее является средством самовыражения. К коммуникативным качествам относятся: *коммуникабельность, умение мотивировать, вдохновлять, убеждать.*

2) **Системные навыки.** Системные навыки – это навыки управленца, руководителя. Формальный лидер студенческой группы является базовым звеном институтского самоуправления, а само понятие «самоуправление» подразумевает использование его членами методов руководств и менеджмента. В этом ему помогут такие качества, как:

- **видение** (позволяет создавать образ нового, ещё не реализованного будущего и показывать его членам группы);
- **целеполагание** (позволяет сформулировать видение в совершенно конкретный осязаемый результат);
- **чувствительность к изменениям** (способность улавливать изменения и точно реагировать на них);
- **гибкость** (позволяет для каждой конкретной ситуации иметь возможность поступить наиболее эффективно);
- **целеустремлённость, настойчивость** (позволяет, столкнувшись с трудностями, не останавливаться, а двигаться дальше, используя весь свой лидерский потенциал).

3) **Внутренние качества** – это те механизмы, которые формируют лидерство, это именно тот базис, на котором строится всё остальное. Можно сколько угодно казаться быть лидером, пытаться демонстрировать свои лидерские задатки, но если человек не чувствует себя таковым, если в нём нет убеждённости в том, что он готов вести за собой, ему просто не поверят. В основе данной убеждённости, как правило, лежат:

- **уверенность в себе** (определяется как некоторое базовое состояние, с которым ассоциируется лидер);
- **дерзновенность** (в отличие от состояния уверенности, позволяет не только чувствовать, но и действовать);
- проактивность (умение упреждать, создавать события);
- **самообладание** (включает в себя целый ряд таких качеств, как стрессоустойчивость, умение держать удар, выдержанность, которые так или иначе связаны с критическими ситуациями, что, в свою очередь, сопряжено с проявлением сильных негативных эмоций);
- **внутренняя целостность** (как совокупность всех представленных выше качеств в гармоничном соотношении друг с другом).

4) Качества, не соответствующие формальному лидеру. В эту категорию были включены разнообразные черты, которые не могут с положительной стороны характеризовать личность формального лидера студенческой группы: честолюбие, преобладание личных мотивов над коллективными, некоммуникабельность, слабоволие, неразборчивость в средствах достижения цели и др.

## 7. **Формы и методы контроля**

Контроль прохождения практики каждым студентом осуществляют руководители практики от предприятия и кафедры. Периодический – заведующий кафедрой и руководитель практики от университета.

Индивидуальное задание дополнительно проверяет и визирует лицо, которое его выдало (руководитель от кафедры или руководитель от базы практики).

После согласования выполнения индивидуального задания руководитель практики от предприятия проверяет отчет, оценивает работу студента и характеризует его. Подпись руководителя практики от предприятия в дневнике и на титульном листе отчета заверяется печатью предприятия.

В дневнике практики руководитель практики от предприятия оформляет отзыв и дает оценку работы студента на практике. Отзыв и оценка работы студента на практике составляется руководителем от предприятия, организации, учреждения в письменной форме и должна состоять из следующих частей:

- полное название предприятия, учреждения, организации, которая является базой прохождения производственной практики;
- фамилия, имя, отчество;
- срок, за который характеризуется практикант;
- подразделение предприятия, организации, учреждения, в котором практикант работал;

- функциональные обязанности, которые выполнял практикант по доверенностям;
- отношение практиканта к поручаемой работе, качество ее выполнения и степень подготовки студента к самостоятельному выполнению некоторых заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время прохождения практики;
- умение общаться с окружающими (сотрудниками, руководством предприятия, клиентами и тому подобное);
- рекомендуемая оценка прохождения практики в баллах;
- подпись руководителя практики от предприятия;
- дата составления отзыва и оценки студента (в баллах) на практике;
- печать предприятия.

Отзыв и оценка работы студента на практике оформляется в дневнике практики, который студент получает на кафедре.

Оформленные и заверенные отчет и дневник сдаются на кафедру для проверки руководителем практики от кафедры. Одновременно определяется день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки (индивидуального учебного плана) и до сведения.

Защита отчета по практике осуществляется устно. Руководитель практики от кафедры спрашивает студента по теме исследования: уточняет отдельные проблемы, очерченные в работе.

Отчет по практике оценивается от 90 до 100 баллов, если он:

- полностью соответствует требованиям действующих методических рекомендаций;
- выполнен на высоком практическом уровне;
- содержит элементы самостоятельного исследования;
- свидетельствует о доскональном владении современными методами исследования и компьютерных технологий;
- на защите студент продемонстрировал глубокое понимание проблем темы индивидуального задания, дал квалифицированные ответы на все поставленные вопросы.

Отчет по практике оценивается от 80 до 89 баллов, если он:

- удовлетворяет не менее трем требованиям к оценке «отлично»;
- при защите студент показал достаточное понимание проблем темы индивидуально задания, знание материала и дал квалифицированные ответы на большинство вопросов.

Отчет по практике оценивается от 75 до 79 баллов, если он:

- удовлетворяет не менее двум требованиям к оценке «отлично»;
- при защите студент показал достаточное понимание проблем темы индивидуально задания, знание материала и дал ответы на большинство вопросов.

Отчет по практике оценивается от 70 до 74 баллов при наличии следующих признаков:

- по содержанию работа, в основном, соответствует требованиям;
- теоретические вопросы в основном раскрыты;
- при защите студент охарактеризовал основные положения работы, но не всегда правильно отвечал на заданные вопросы;
- на достаточном уровне выполнено индивидуальное задание.

Отчет по практике оценивается от 60 до 69 баллов, если:

- по содержанию работа, в основном, соответствует требованиям;
- теоретические вопросы в основном раскрыты;
- при защите студент охарактеризовал основные положения работы, но не всегда правильно отвечал на заданные вопросы.

Отчет по практике оценивается от 35 до 59 баллов, если:

- он не отвечает большей части предъявленных требований;
- содержание темы индивидуального задания не раскрыто;
- имеются элементы плагиата;

- работа выполнена на старой нормативно-правовой и аналитической базе; при защите студент не обнаружил знания основных положений работы.

При получении от 0 до 34 баллов студенту предоставляется право повторной защиты отчета после соответствующей подготовки.

Отчет по практике оценивается от 0 до 34 баллов, если:

- он не соответствует предъявленным требованиям;
- индивидуальное задание не раскрыто;
- имеются элементы плагиата;
- работа выполнена на старой нормативно-правовой и аналитической базе;
- при защите студент не ответил на вопрос.

## 8. Критерии оценивания

| № п/п | Содержание   | Количество баллов |
|-------|--|-------------------|
| 1     | Ведение дневника, своевременность его заполнения             | 2                 |
| 2     | Регулярность посещения базы практики                         | 5                 |
| 3     | Оценка работы студента на месте практики                     | 5                 |
| 4     | Своевременность представления отчета                         | 3                 |
| 5     | Оценка качества отчета, в целом,                             | 35                |
|       | в том числе: содержание отчета                               | 20                |
|       | выполнение индивидуального задания                           | 7                 |
|       | соблюдение структуры отчета                                  | 3                 |
|       | наличие форм отчетности (приложения)                         | 5                 |
| 6     | Защита отчета, в том числе: наполненность, ответы на вопросы | 50                |
|       | Итого  | 100               |

Перевод общего числа баллов, полученных за выполнение заданий, входящих в билет, в экзаменационную оценку производится по шкале:

### *Шкала соответствия баллов государственной шкале*

| Оценка по шкале ECTS | Оценка по 100-балльной шкале | Оценка по государственной шкале   |            |
|----------------------|------------------------------|---|------------|
|                      |                              | экзамен, дифференцированный зачет   | зачет      |
| A                    | 90-100                       | 5 (отлично)   | зачтено    |
| B                    | 80-89                        | 4 (хорошо)  | зачтено    |
| C                    | 75-79                        | 4 (хорошо)  | зачтено    |
| D                    | 70-74                        | 3 (удовлетворительно)   | зачтено    |
| E                    | 60-69                        | 3 (удовлетворительно)   | зачтено    |
| FX                   | 35-59                        | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации   | не зачтено |
| F                    | 0-34                         | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов | не зачтено |

## 9. Материально-техническое обеспечение

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

- методический кабинет учетно-финансового факультета (ауд. № 105, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенный комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест, компьютер в комплекте (4 шт.).

- читальный зал № 4 периодической литературы (Учебный корпус № 1, ул. Университетская, д. 24, к. 19), оснащенный комплектом учебной мебели на 31 посадочное место, компьютер в комплекте (1 шт.).

- кафедра экономической теории (ауд. № 412, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенная комплектом мебели на 15 посадочных мест, компьютером в комплекте (3 шт), с выходом в сеть Интернет, принтерами – 2, МФУ – 1, учебными, учебно-методическими и дидактическими материалами для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования

- проблемная лаборатория кафедры «Экономическая теория» (ауд. № 547, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенная комплектом мебели на 5 посадочных мест, компьютером в комплекте (1 шт), с выходом в сеть Интернет, МФУ – 1, учебными, учебно-методическими и дидактическими материалами для организации учебного процесса по экономике в образовательных организациях высшего образования

## **10. Рекомендованная литература**

### **Основная**

**Методические рекомендации по организации и проведению практик** по программе подготовки бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: экономическая теория) очной и заочной форм обучения / кол. авторов: д.э.н., проф. Дмитриченко Л.И., д.э.н., проф. Чаусовский А.М., к.э.н., доц. Карпухно И.А., к.э.н., доц. Химченко А.Н., Зинченко О.И., Плаксина А.М. / Под ред. д.э.н., проф. Дмитриченко Л.И. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 80 с.

## **11. Информационные ресурсы**

1. Полные справочники по законодательству Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант плюс – <http://www.consultant.ru>.
2. Официальный сайт ДНР. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru>.
3. Официальный сайт МИД ДНР. – Режим доступа: <http://mid-dnr.com>.
4. Министерство доходов и сборов ДНР <http://minfindnr.ru/>
5. Министерство экономического развития ДНР <http://mer.govdnr.ru/>
6. Министерство труда и социальной политики ДНР <http://mtspdnr.ru/3>
7. Главное управление статистики ДНР <http://glavstat.govdnr.ru/>
8. Официальный сайт Министерства Финансов РФ -<http://www.government.ru>
9. Официальный сайт Правительства РФ - <http://www.government.ru>
10. Официальный сайт Счетной палаты РФ - <http://www.roskazna.ru>
11. Официальный сайт Федерального казначейства - <http://www.minfin.ru>
12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России - <http://www.nalog.ru>
13. Межгосударственный статистический комитет СНГ – <http://www.cisstat.com>
14. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. – М.: Изд-во Московского гос. ун-та [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog/>.
15. Финансы и кредит. – М.: ООО «Издательский дом ФИНАНСЫ и КРЕДИТ» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://library.donnu.ru/catalog>.
16. Вестник Донецкого национального университета [Текст]: научный журнал. Серия В. Экономика и право [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
17. Финансы. Учет. Банки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://donnu.ru/science/journals>.
18. Методический кабинет факультета.

## **12. Программное обеспечение**

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614).
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919).
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений).

4. Adobe Acrobat Reader, xPDF, R Studio, Scilab (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры экономической теории ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой

Л.И. Дмитриченко