



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНО-
СТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки:

38.06.01 «Экономика»

Направленность (профиль) программы:

Экономика и управление народным хозяйством

Уровень высшего образования:

Подготовка кадров высшей квалификации

Форма обучения:

очная, заочная

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) / сост. Л.Г. Руденко, кандидат экономических наук, доцент - Москва: Московский университет им. С.Ю.Витте, 2014.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Вид практики, способ и формы ее проведения

В соответствии с пунктами 6.2 и 6.4. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению 38.06.01 «Экономика» практика является обязательным блоком ОПОП аспирантуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку аспиранта.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики), (далее – Практики) предназначена для профессорско-преподавательского состава и аспирантов, обучающихся по всем формам обучения по направленности 08.00.05. «Экономика и управление в народном хозяйстве» в Университете им. С.Ю. Витте, определяет цели и задачи практики, включает методические указания по прохождению практики, требования к ее содержанию и результатам.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения аспирантами задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации.

По результатам практики выставляется зачет.

Способ проведения практики – *выездная*.

Форма проведения Практики – *дискретно*. Путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.2. Цели, задачи и нормативно-правовая база практики

Цель практики соотносится с общими целями ОПОП аспирантуры по направленности 08.00.05. «Экономика и управление в народном хозяйстве» и направлены на углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков в сфере профессиональной деятельности – преподавателя-исследователя.

Задачами практики являются:

1) совершенствование приобретенных аспирантами психолого-педагогических и специальных знаний в процессе их применения в педагогической практической деятельности;

2) становление и развитие у аспирантов общепедагогических навыков и умений:

– *диагностических*, связанных с диагностикой качества учебных достижений обучаемых, уровня их воспитанности (прежде всего, в аксиологическом аспекте), изучением психолого-педагогических особенностей студентов, самоанализа педагогической деятельности;

– *проективных*, обеспечивающих дидактическое проектирование педагогического процесса, отбор соответствующих особенностям студентов форм и методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

– *организаторских*, направленных на осуществление своей собственной педагогической деятельности и актуализацию деятельности студентов, развитие их инициативы и самостоятельности;

– *коммуникативных*, связанных с вербальным и невербальным общением аспиранта-практиканта с обучаемыми и коллегами в образовательной сфере (предметной области);

3) развитие у аспирантов интереса к профессиональной педагогической деятельности, творческого отношения к педагогической работе;

4) развитие у аспирантов педагогических способностей (экспрессивно-речевых, дидактических, суггестивных, перцептивных и др.), а также профессионально значимых качеств личности преподавателя высшей школы (индивидуально-психологические особенности, профессионально значимые способности, нравственные качества и качества профессионально-педагогической направленности и др.).

Нормативную правовую базу разработки Практики составляют:

– Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (Приказ Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259).

– Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.06.01 «Экономика» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 898, (ред. от 30.04.2015);

– Приказ Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.09.2015 N 38993);

– Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом ректора от «17» января 2017 г. № 3;

– Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом ректора № 7 от 22.01.2016 г.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной направленности:

Универсальных (УК):

- способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5);
- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6).

Общепрофессиональных (ОПК):

- готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования (ОПК-3).

Профессиональных (ПК):

- готовность выбирать и использовать современные методы экономического анализа, технические средства и информационные технологии, критически оценивать полученные результаты и выявлять их научную значимость (ПК-2).

В результате прохождения Практики аспирант приобретает соответствующие знания, практические навыки и умения.

Аспирант, прошедший Практику, должен:

| | |
|---------------|--|
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о педагогическом пространстве вуза и этических норм педагога – сущность и содержание педагогической деятельности преподавателя вуза; способы и средства планирования профессиональной деятельности – особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – преподаваемая область научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности – современные образовательные технологии профессионального образования – психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля) – основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные – методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания – современные практики, содержание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся – требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, |
|---------------|--|

| | |
|----------------------|---|
| | <p>осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации</p> <ul style="list-style-type: none"> – меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника – содержание и способы работы с использованием технических средств и информационных технологий – методы экономического анализа |
| <p>Уметь:</p> | <ul style="list-style-type: none"> – выслушивать точку зрения другого человека, вести диалог, развивать межличностный обмен опытом, знаниями и технологиями в своей профессиональной области – определять основные направления комплексного совершенствования образовательного процесса в высшей школе – выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля) – использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные техно-логии, информационно – коммуникационные техно-логии, электронные образовательные и информационные ресурсы, с учетом: <ul style="list-style-type: none"> – специфики программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, требований ФГОС ВО; – особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля); – задач занятия (цикла занятий), вида занятия; – возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - так-же с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей); – стадии профессионального развития; – возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания – устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися – создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и(или) образовательной программой – контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении) – соблюдать требования охраны труда – использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания: <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методiku оценки; – соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания; – корректно интерпретировать результаты контроля и оценки – использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)) |

| | |
|-----------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и(или) корпоративной культурой организаций - социальных партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду – организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных кон-курсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля)) – готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля)) – оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса дисциплины (модуля) – разрабатывать мероприятия по модернизации материальнотехнической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с учетом: – требований ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и(или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся; – особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля); – нормативных документов образовательной организации – современных требований к учебному оборудованию – вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа образовательного процесса и его результатов – привносить разнообразие в свою деятельность, применять новые более эффективные технологии в своей работе – применять методы экономического анализа и уметь критически оценивать результаты своей профессиональной деятельности |
| Владеть: | <ul style="list-style-type: none"> – навыками планирования элементов образовательного процесса, организации межличностного взаимодействия – комплексными междисциплинарными профессиональными знаниями, умениями и навыками в области грамотной организации педагогического пространства вуза – навыками совершенствовании своего индивидуального стиля деятельности для достижения высокого уровня качества образования – навыками планирования профессиональной деятельности – навыками проведения учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – навыками организации самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – навыками консультирования обучающихся и их родителей (за-конных представителей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного, курса, дисциплины (моду-ля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)) – навыками контроля и оценки освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (моду-лей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и(или) в составе комиссии) – навыками оценки освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестация в составе экзаменационной комиссии – навыками разработки мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей осво- |

| | |
|--|--|
| | <p>ение учебного курса, дисциплины (модуля)</p> <ul style="list-style-type: none">– навыками критической оценки полученных результаты деятельности и выявления их научной значимости |
|--|--|

В результате аспиранты должны овладеть следующими компетенциями:

| Коды компетенции | Содержание компетенций | В результате прохождения практики аспирант должен: | | |
|------------------|---|---|---|--|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| УК-5 | способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности | – иметь представление о педагогическом пространстве вуза и этических норм педагога | – выслушивать точку зрения другого человека, вести диалог, развивать межличностный обмен опытом, знаниями и технологиями в своей профессиональной области. | – навыками планирования элементов образовательного процесса, организации межличностного взаимодействия. |
| УК-6 | способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития | - сущность и содержание педагогической деятельности преподавателя вуза; способы и средства планирования профессиональной деятельности | – определять основные направления комплексного совершенствования образовательного процесса в высшей школе. | – комплексными междисциплинарными профессиональными знаниями, умениями и навыками в области грамотной организации педагогического пространства вуза. – навыками совершенствовании своего индивидуального стиля деятельности для достижения высокого уровня качества образования. – навыками планирования профессиональной деятельности |
| ОПК -3 | готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования | – особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистра-туры – преподаваемая область научного (научно-технического) знания и(или) профессиональной деятельности – современные образовательные технологии профессионального образования | -выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного курса, дисциплины (модуля) -использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, | – навыками проведения учебных занятий по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – навыками организации самостоятельной работы обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – навыками консультирования обучающихся и их родителей (за-конных представите- |

| Коды компетенции | Содержание компетенций | В результате прохождения практики аспирант должен: | | |
|------------------|------------------------|--|---|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| | | <p>– психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, если их использование возможно для освоения учебного курса, дисциплины (модуля)</p> <p>– основы законодательства Российской Федерации об образовании и локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, проведение промежуточной и итоговой (итоговой государственной) аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные</p> <p>– методика разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-ценочных средств, интерпретации результатов контроля и оценивания</p> <p>– современные практики, со-</p> | <p>применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные ресурсы, с учетом:</p> <p>- специфики программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, требований ФГОС ВО;</p> <p>- особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля);</p> <p>- задач занятия (цикла занятий), вида занятия;</p> <p>- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);</p> <p>- стадии профессионального развития;</p> <p>- возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее</p> | <p>лей) по вопросам профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции))</p> <p>– навыками контроля и оценки освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, в том числе в процессе промежуточной аттестации (самостоятельно и(или) в составе комиссии)</p> <p>– навыками оценки освоения образовательной программы при проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации в составе экзаменационной комиссии</p> <p>– навыками разработки мероприятий по модернизации оснащения учебного помещения (кабинета, лаборатории, спортивного зала, иного места занятий), формирование его предметно-пространственной среды, обеспечивающей освоение учебного курса, дисциплины (модуля)</p> |

| Коды компетенции | Содержание компетенций | В результате прохождения практики аспирант должен: | | |
|------------------|------------------------|--|---|---------|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| | | <p>держание, формы и методы профориентации и консультирования по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития в процессе освоения учебного курса, дисциплины (модуля), эффективные приемы общения и организации деятельности, ориентированные на поддержку профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся</p> <p>– требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации</p> <p>– меры ответственности за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под руководством педагогического работника</p> | <p>содержания</p> <p>-устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися</p> <p>Создавать на занятиях проблемноориентированную образовательную среду, обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и(или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и(или) образовательной программой</p> <p>Контролировать соблюдение обучающимися на занятиях требований охраны труда; анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся в учебном кабинете (лаборатории, ином учебном помещении)</p> <p>-соблюдать требования охраны труда</p> <p>Использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки, охрану</p> | |

| Коды компетенции | Содержание компетенций | В результате прохождения практики аспирант должен: | | |
|------------------|------------------------|--|--|---------|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| | | | <p>жизни и здоровья обучающихся в процессе публичного представления результатов оценивания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать предусмотренную процедуру контроля и методику оценки; - соблюдать нормы педагогической этики, устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися для обеспечения достоверного оценивания; - корректно интерпретировать результаты контроля и оценки - использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам на основе наблюдения за освоением обучающимися (совершенствованием) профессиональной компетенции (для преподавания учебного курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции)) - знакомить обучающихся с опытом успешных профессионалов, работающих в | |

| Коды компетенции | Содержание компетенций | В результате прохождения практики аспирант должен: | | |
|------------------|------------------------|--|---|---------|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| | | | <p>осваиваемой сфере профессиональной деятельности, и(или) корпоративной культурой организаций - социальных партнеров, вводить ее элементы в образовательную среду</p> <p>-организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля))</p> <p>-готовить обучающихся к участию в конференциях, выставках, конкурсах профессионального мастерства, иных конкурсах и аналогичных мероприятиях (в области преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля))</p> <p>-оценивать динамику подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного курса дисциплины (модуля)</p> <p>-разрабатывать мероприятия по модернизации материально-технической базы учебного кабинета (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебное оборудование и составлять заявки на его закупку с уче-</p> | |

| Коды компетенции | Содержание компетенций | В результате прохождения практики аспирант должен: | | |
|------------------|---|---|--|---|
| | | Знать | Уметь | Владеть |
| | | | <p>том:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требований ФГОС и(или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и(или) задач обучения, воспитания и развития обучающихся; - особенностей преподаваемого учебного курса, дисциплины (модуля); - нормативных документов образовательной организации - современных требований к учебному оборудованию <p>-вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательные технологии, собственную профессиональную деятельность на основании анализа образовательного процесса и его результатов</p> | |
| ПК - 2 | готовность выбирать и использовать современные методы экономического анализа, технические средства и информационные технологии, критически оценивать полученные результаты и выявлять их научную значимость | <ul style="list-style-type: none"> – содержание и способы работы с использованием технических средств и информационных технологий – методы экономического анализа | <ul style="list-style-type: none"> - привносить разнообразие в свою деятельность, применять новые более эффективные технологии в своей работе. – применять методы экономического анализа и уметь критически оценивать результаты своей профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> – навыками критической оценки полученных результаты деятельности и выявления их научной значимости. |

1.4. Место Практики в структуре образовательной программы

Практика входит в Блок 2 «Практики» учебного плана подготовки аспиранта по направленности 08.00.05. «Экономика и управление в народном хозяйстве» и относится к вариативной части и отражается в индивидуальном плане аспиранта.

Практика аспиранта базируется на дисциплинах, изученных в базовой и обязательной частях учебного плана.

2.4. Объем практики в зачетных единицах и содержание практики

Общая трудоемкость Практики составляет три зачетные единицы (108 академических часов).

Продолжительность и сроки проведения Практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами.

Для очной формы обучения:

| Тип практики | Трудоемкость в часах | Трудоемкость в зачетных единицах | Продолжительность в неделях | | |
|--|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------|--------|
| | | | 1 год. | 2 год. | 3 год. |
| <i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)</i> | 108 | 3 | 2 | - | - |

Для заочной формы обучения:

| Тип практики | Трудоемкость в часах | Трудоемкость в зачетных единицах | Продолжительность в неделях | | | |
|--|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|--------|--------|--------|
| | | | 1 год. | 2 год. | 3 год. | 4 год. |
| <i>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)</i> | 108 | 3 | - | 2 | - | - |

Аспиранту за время прохождения Практики необходимо выполнить индивидуальное задание.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Этапы практики и виды выполняемых работ

Практика организуется в ЧОУ ВО МУ им. С.Ю. Витте или в образовательном учреждении высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях (далее: профильные организации) на основе договоров между вузом и ука-

занными организациями, они обязаны предоставлять места для прохождения практики аспирантов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию и материалы для выполнения программы практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической практики) проходит в филиале ГБПОУ МО «Красногорский колледж» (договор от 15 января 2015 г. (бессрочный)).

Продолжительность и сроки проведения Практики устанавливаются календарными учебными графиками и учебными планами с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-методической базы Университета и организаций – баз практик. Продолжительность данного типа практики – 2 недели.

За три месяца до начала практики кафедра, на основании банка данных баз прохождения практики, представленных ЦКПТ, доводит до сведения обучающегося информацию о предоставлении организациями мест для прохождения практики.

Обучающиеся имеют право ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Университета, самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, при условии, что осуществляемая деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

Заявление с указанием места прохождения практики (*см. Приложение 1*) обучающийся лично обязан направить на выпускающую кафедру не позднее, чем за два месяца до начала практики. На основе заявлений кафедры формируют заявку по форме для ЦКПТ или согласовывают место прохождения практики, выбранное обучающимся самостоятельно.

Не позднее, чем за две недели до начала Практики руководитель ЦКПТ передает заведующему кафедрой заявку на организацию практики с отметкой о согласовании мест практик обучающихся.

За две недели до начала практики кафедра разрабатывают персональные списки практикантов с указанием мест прохождения практики и проект распоряжения первого проректора о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практики от Университета. Распоряжение должно быть подписано не позднее десяти дней до начала практики.

За пять дней до начала практики кафедра совместно с деканатом организуют проведение установочных конференций, на которых перед обучающимися ставятся задачи по прохождению и оформлению отчетности по практике.

Не позднее, чем за один день до начала практики заведующий кафедрой обязан вручить (переслать по электронной почте) обучающимся направление на практику (*см. Приложение п.3*) совместно программой практики. Обучающийся перед прохождением практики должен ознакомиться с программой практики и Памяткой обучающемуся о прохождении практики (*см. Приложение п.4*).

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета), и руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава профильной организации.

В период прохождения практики за аспирантам-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Аспиранты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

Перед прохождением Практики руководитель практики от МУ им. С.Ю. Витте составляет рабочий график (план) проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации. Рабочий график (план) прохождения практики прохождения Практики представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Типовой рабочий график (план) прохождения Практики

| Разделы (этапы) практики | Формируемые компетенции | Виды работы на практике |
|--|-------------------------|--|
| Теоретическая часть (методическая работа) | УК-5, ОПК-3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и анализ нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс. 2. Участие в деятельности кафедры: обсуждение вопросов на заседании кафедры и/или научно-методическом семинаре. 3. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин: наблюдение и анализ учебного занятия преподавателей вуза. 4. Подготовка к проведению учебных и внеаудиторных занятий (консультации с руководителем практики; проектирование рабочей программы (фрагмента рабочей программы) по дисциплине; разработка конспектов учебных занятий, в том числе, в интерактивной форме; актуализация и разработка учебных пособий, учебников тестовых оценочных заданий по учебной дисциплине. |
| Проведение учебных занятий, индивидуальной работы и внеаудиторных мероприятий по учебным дисциплинам | ОПК-3, ПК-2 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и проведение учебного занятия (пробной лекции) 2. Разработка и проведение практического занятия (семинара) 3. Участие в организации и проведении промежуточной аттестации бакалавров по учебной дисциплине (модулю) в форме зачета, экзамена 4. Проведение внеучебных занятий (внеаудиторные мероприятия по предмету) 5. Проведение индивидуальной работы со студентами (проведение различных форм индивидуальной работы со студентами по темам проводимых лекционных, семинарских, прак- |

| Разделы (этапы) практики | Формируемые компетенции | Виды работы на практике |
|--|-------------------------|--|
| | | тических занятий). |
| Деятельность по планированию и решению задач собственного профессионального и личностного развития | УК - 6 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Отбор методов диагностики с целью изучения уровня собственного профессионального и личностного развития; 2. Диагностика уровня собственного профессионального и личностного развития; 3. Анализ достоинств и недостатков в своем профессиональном и личностном развитии; 4. Составление программы собственного профессионального и личностного развития. |

Перечень представленных вопросов может быть изменен, дополнен по согласованию с руководителем практики от Университета и профильной организации.

2.2. Задания аспирантам на практику

В процессе прохождения Практики аспирант должен руководствоваться индивидуальным заданием.

Типовое индивидуальное задание на прохождение Практики представлено в таблице 2.

Таблица 2 - Типовое индивидуальное задание на прохождение Практики

| № п/п | Период | Наименование раздела (этапа) | Содержание раздела (этапа) | Формируемые компетенции | Отм. о выпол пол- |
|---|------------|--|--|-------------------------|-------------------|
| 1. Теоретическая часть (методическая работа) | | | | | |
| 1.1. | 1-я неделя | Работа с нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс | Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса; ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, рабочими программами | УК-5; ОПК-3 | |
| | | | Изучение форм и методов обучения, изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения по дисциплинам учебного плана | | |

| № п/п | Период | Наименование раздела (этапа) | Содержание раздела (этапа) | Формируемые компетенции | Отм. о выпол пол- | |
|---|---|--|--|-------------------------|-------------------|--|
| 1.2. | | Участие в деятельности кафедры. | Обсуждение вопросов на заседании кафедры или научно-методическом семинаре (вариативное задание), участие в разработке учебно-методических материалов кафедры | | | |
| 1.3. | | Изучение опыта преподавания учебных дисциплин | Изучение современных образовательных технологий и методик преподавания | | | |
| | | | Посещение и анализ учебных занятий ведущих преподавателей | | | |
| 1.4. | | Подготовка к проведению аудиторных и внеаудиторных занятий | Консультации с руководителем в целях проектирования рабочей программы (фрагмента рабочей программы) по дисциплине, учебного пособия, учебника и ТОЗ | | | |
| | разработка конспектов учебных занятий, в том числе, в интерактивной форме | | | | | |
| 2. Проведение учебных занятий и индивидуальной работы по учебным дисциплинам | | | | | | |
| 2.1. | 2-я неделя | Участие в проведение лекций | Подготовка к лекционным занятиям (методическая работа - индивидуальное планирование и разработка содержания лекций) | ОПК-3, ПК-2 | | |

| № п/п | Период | Наименование раздела (этапа) | Содержание раздела (этапа) | Формируемые компетенции | Отм. о выпол пол- |
|-------|--------|---|--|-------------------------|-------------------|
| | | | Разработка учебно-методического сопровождения выбранной дисциплины, участие в проведении лекции | | |
| | | | Самоанализ по итогам проведенных лекционных занятий. | | |
| 2.2. | | Проведение семинарских занятий по учебной дисциплине | Подготовка к семинарским занятиям (методическая работа - индивидуальное планирование и разработка содержания семинарских занятий) | | |
| | | | Разработка учебно-методического сопровождения по темам семинарских занятий, самостоятельное проведение семинарских занятий | | |
| | | | Самоанализ по итогам проведенных семинарских занятий | | |
| 2.3. | | Проведение практических и лабораторных занятий по учебным дисциплинам | Подготовка к практическим и лабораторным занятиям (методическая работа - индивидуальное планирование и разработка содержания практических и лабораторных занятий; самоанализ практических и лабораторных занятий). | | |

| № п/п | Период | Наименование раздела (этапа) | Содержание раздела (этапа) | Формируемые компетенции | Отм. о выпол пол- |
|--|------------|---|---|-------------------------|-------------------|
| | | | Разработка учебно-методического сопровождения практических и лабораторных занятий, самостоятельное проведение практических и лабораторных занятий | | |
| | | | Самоанализ по итогам проведенных практических и лабораторных занятий | | |
| 2.4. | | Участие во внеаудиторной контактной работе | Проведение внеаудиторных мероприятий по дисциплине (вариативное задание) | | |
| 3. Деятельность по планированию и решению задач собственного профессионального и личностного развития | | | | | |
| 3.1. | 2-я неделя | Планирование собственного профессионального и личностного развития. | Отбор методов диагностики с целью изучения уровня собственного профессионального и личностного развития; составление программы собственного профессионального и личностного развития. | УК-6 | |
| | | | Диагностика уровня собственного профессионального и личностного развития; анализ достоинств и недостатков в своем профессиональном и личностном развитии | | |

| № п/п | Период | Наименование раздела (этапа) | Содержание раздела (этапа) | Формируемые компетенции | Отм. о выпол пол- |
|---|--------|------------------------------|--|-------------------------|-------------------|
| | | | Составление программы собственного профессионального и личностного развития. | | |
| 4. Синтез информации. Оформление раздела отчета и предоставление его руководителю. | | | | | |
| 5. Подготовка к зачету | | | | | |

Перечень представленных вопросов может быть изменен, дополнен по согласованию с руководителем практики от Университета и профильной организации.

2.3. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом ректора от «22» января 2016 г. № 7.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, создаются специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

По результатам Практики, в течение **пяти дней** после ее окончания, аспирант обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, при-

обретении практического опыта, об освоении профессиональных компетенций:

- отчет о прохождении Практики (на электронном носителе);
- рабочий план проведения Практики;
- индивидуальное задание на Практику;
- отзыв-характеристику по итогам Практики (см. Приложение п.5);
- иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики (благодарственные письма, грамоты, фото- и видеоматериалы и др.);
- договор на практику в случае самостоятельного прохождения практики (см. Приложение п.2).

Аттестация проводится в виде защиты отчета по Практике в даты установленные расписанием. По результатам аттестации по Практике выставляется - **зачет**.

Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Отчет о прохождении Практики, составляется по утвержденной форме.

Отчет по Практике должен состоять из:

1. Введения.
2. Основной части, состоящей из трех разделов:
 - **Первый раздел должен отражать результаты теоретической части (методической работы)**
 - **Второй раздел должен отражать результаты проведения учебных занятий и индивидуальной работы по учебным дисциплинам**
 - **Третий раздел должен отражать результаты планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития**
3. Заключение.
4. Приложений.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание основных результатов в период прохождения Практики в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком. В случае невыполнения индивидуального задания практике отразить причины невыполнения.

Пример структуры отчета по практике приведен в *Приложении п.б*.

- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденной практики.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта - 14 Times New Roman, объемом 20-25 страниц машинописного текста;

- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

- качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;

- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

- титульный лист (см. Приложение п.б) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

- расчетный 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, каждая таблица должна иметь заголовки. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета. Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. *Например*, Рисунок - 1.1;

- при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);

- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (аналитических и вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного индивидуального задания;
- расплывчатость заключений о прохождении практики;
- отсутствие списка литературы и указание в нем новых нормативных актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам Практики представлен в *Приложении п.7* и является неотъемлемой частью настоящей программы.

5 . ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Быков А.К. Педагогическое мастерство преподавателя вуза. М.: МУИВ, 2013. 203 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<https://online.muiv.ru/lib/pdf/89347.pdf>
2. Засобина Г.А., Воронова Т.А., Корягина И.И. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе. М.: Директ-Медиа, 2015. 231 с. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272317>
3. Руденко Ю.С., Быков А.К. Компетентностный подход в образовательном процессе вуза: проектирование и организация. М.: МУИВ, 2013. 220 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://online.muiv.ru/lib>
4. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие / М.Т. Громкова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 446 с. - Библиогр.: с. 403-404. - ISBN 978-5-238-02236-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>
5. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы : учебное пособие для обучающихся в аспирантуре / Б.Р. Мандель. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 619 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8778-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>
6. Самойлов, В.Д. Педагогика и психология высшей школы. Андро-гогическая парадигма : учебник / В.Д. Самойлов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. - 207 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02416-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448168>

Дополнительная литература

7. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы. М.: Логос, 2012. 448 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119459>
8. Карпенко М.П. Качество высшего образования. М.: СГУ, 2012. 291 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275172>
9. Савельева Г.П. Пиявский С.А. Деятельность преподавателя при новых формах организации образовательного процесса в инновационном вузе. Самара: СГАСУ, 2013. 188 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256144>
10. Харченко Л.Н. Инновационно-коммерческая деятельность преподавателя современного вуза. М.: Директ-Медиа, 2014. 281 с. То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239103>
11. Методология исследования механизма оценивания новых результатов образовательного процесса: монография. Под редакцией: Орлов А.А. М., Берлин: Директ-Медиа, 2016, 180 с. Дополнительная информация: 2-е изд., стер. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435529>

Интернет-ресурсы

12. Электронный научный журнал «Педагогика высшей школы и профессионального образования» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pedagogy-of-high-school.ingnpublishing.com/>
13. <http://lib.miemp.ru/> – электронная библиотека Московского университета им. С.Ю.Витте
14. <http://www.auditorium.ru/> – библиотека образовательного портала «AUDITORIUM».
15. http://window.edu.ru/window/library?p_rubr=2.2 – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
16. <http://www.edulib.ru/> – центральная библиотека образовательных ресурсов.
17. <http://www.lib.msu.ru/journal/Unilib/main.htm> – сводный каталог электронных библиотек на сервере МГУ.
18. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «РОССИЙСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ».

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Образовательный процесс поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета, которая обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе, через личный кабинет аспиранта и преподавателя;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (ЭБС университета), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Для проведения практических занятий, самостоятельной работы обучающихся используется пакет лицензированных программ включающий комплекс Microsoft Office 10 (Microsoft Excel, Microsoft Word).

Лицензированное программное обеспечение ЧОУ ВО МУ им. С.Ю. Витте, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях представлено:

- компьютерными обучающими программами;
- интеллектуальными роботизированными системами оценки качества выполненных работ;
- интеллектуальными роботизированными системами организации учебного процесса: Косинус, Сириус, Vitrix 24;
- информационными справочными системами: Консультант Плюс; «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к электронно-библиотечным системам и полнотекстовым зарубежным базам.

Кроме того, при прохождении практики в профильной организации аспиранты обеспечиваются доступом к пользованию программными продуктами, имеющимися в распоряжении организации.

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с п.9 Приказа №1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», от 27 ноября 2015 г., Практика может проводиться как в профильной организации, так и в структурных подразделениях образовательной организации.

1. Материально – техническая база, необходимая для прохождения Прак-

тики в профильной организации представлена перечнем организаций, с которыми МУ им. Витте имеет действующие договоры о прохождении практики.

В соответствии с содержанием договоров, каждая организация обеспечивает практикантов автоматизированным рабочим местом, доступом к необходимой информации для решения задач Практики.

Автоматизированное рабочее место, предоставляемое аспиранту практиканту включает:

1. Рабочий стол;
2. Компьютер, для обработки и анализа информации. Стандартный пакет MS Office, с выходом в интернет, позволяющий использовать различные материалы Интернет-ресурсов.

3. Принтер.

Перечень материально-технического обеспечения прохождения практики в профильной организации может меняться, в зависимости от особенностей деятельности.

2. При прохождении Практики в вузе, а также при проведении установочной конференции, при самостоятельной подготовке к практике аспиранты обеспечиваются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза. Каждый практикант имеет доступ компьютерными технологиями, мультимедийному оборудованию.

Таблица 5

Перечень специальных помещений, предназначенных для проведения различных видов работ, предусмотренных программой Практики.

| | Наименование помещения | Перечень МТО |
|--|---|---|
| Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика). | Лаборатория экономического и финансового анализа (124) | Перечень оборудования: Преподавательский стол - 1; преподавательский стул – 1; столы компьютерные – 25; стул – 25; классная доска – 1. Мультимедийный комплекс (проектор, экран), ПК преподавателя, ПК – обучающихся – 25, колонки - 1 комплект. Перечень программного обеспечения: Windows 7 Professional; Microsoft Office 2010 professional plus; Антивирус Касперского; Adobe Flash Player; Adobe Reader; K-Lite Codec Pack; “Альта-Максимум”; Бизнес Курс Максимум 1.4 Фирма; "Бюджет"; "Финансовый анализ и оценка"; "Инвестиции"; Консультант Плюс |
| | Кафедра Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания (324); Кафедра Финансов и кредита (325); Кафедра Менеджмента и маркетинга (313) | Перечень оборудования кабинета 324: Стол-7, стулья- 20, телефон – 7, ПК – 7, Шкаф для документации – 3, Принтер – 1. Перечень оборудования кабинета 325: Стол-8, стулья- 20, телефон – 4, ПК – 6, Шкаф для документации – 2, Принтер – 1. Перечень оборудования кабинета 313: |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>Стол-8, стулья- 20, телефон – 4, ПК – 6, Шкаф для документации – 2, Принтер – 1.</p> <p>Перечень оборудования кабинета 313: Стол-6, стулья- 20, телефон – 6, ПК – 6, Шкаф для документации – 3, Принтер – 1.</p> <p>Перечень программного обеспечения: 1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии); Adobe flash player 11; Adobe reader 10; AST test player 3.1.3; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Microsoft Office 10; Visual studio; Win rar; Антивирус Касперского 6.0; Консультант Плюс.</p> <p>Перечень документации кафедры: Законодательные, иные нормативные акты; Государственные образовательные стандарты по специальностям и направлениям высшего профессионального образования; Нормативные документы Университета; План работы коллектива Университета на учебный год; Отчет о выполнении плана работы коллектива Университета за учебный год; Отчеты о самообследовании направления /специальности; Планы и отчеты научно-исследовательской работы кафедры; Приказы и распоряжения ректора по основной деятельности; Приказы и распоряжения руководителей направлений по основной деятельности; Приказы и распоряжения ректора, проректоров, деканов факультетов; Распоряжения заведующего кафедрой по основной деятельности; Сведения о ППС; Протоколы заседаний кафедры; Учебные планы по реализуемым в Университете специальностям, направлениям подготовки; Основные профессиональные образовательные программы; Расписания учебных мероприятий; План редакционно-издательской деятельности (на учебный год); Документы по организации и ведению учебного процесса по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры; Материалы по организации практик; Документы по организации и ведению деятельности научной школы кафедры; Положение о подразделении, должностные инструкции работников подразделения.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| Методический кабинет (317) | | <p>Перечень оборудования: Столы -20; стулья – 40; Шкаф для одежды; Шкаф для документации – 3, ПК преподавателей – 19, Принтер – 1. Перечень программного обеспечения: 1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии); Adobe flash player 11; Adobe reader 10; AST test player 3.1.3; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Microsoft Office 10; Visual studio; Win rar; Антивирус Касперского 6.0; Консультант Плюс</p> |
| Библиотека (читальный зал-1, в том числе электронный). | | <p>Перечень оборудования: Столы обучающихся – 13; стулья – 26; ПК обучающихся – 11, принтер – 1. Перечень программного обеспечения: 1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии); Adobe flash player 11; Adobe reader 10; AST test player 3.1.3; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Microsoft Office 10; Visual studio; Win rar; Антивирус Касперского 6.0; Консультант Плюс</p> |
| Библиотека (читальный зал-2, в том числе электронный). | | <p>Перечень оборудования: Столы обучающихся – 6; стулья – 12; ПК обучающихся – 3, принтер – 1. Перечень программного обеспечения: 1С Предприятие 8.2.14.540 (сетевые лицензии); Adobe flash player 11; Adobe reader 10; AST test player 3.1.3; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Microsoft Office 10; Visual studio; Win rar; Антивирус Касперского 6.0; Консультант Плюс</p> |

8. СВЕДЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

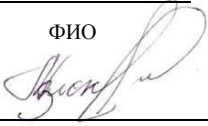

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 «Экономика» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга». Протокол №1 от «28» августа 2014 г.

Зав. кафедрой менеджмента и маркетинга,
кандидат экономических наук



Алексашина Т.В.

Автор-разработчик: к.э.н., доцент Л.Г. Руденко

| | |
|--|--|
| <p>На основании решения заседания кафедры Менеджмента и маркетинга от 27.08.2015 протокол № 1</p> <p>В программу внесены изменения и дополнения:</p> <p>В перечень основной литературы добавлен следующие источники</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Засобина Г.А., Воронова Т.А., Корягина И.И. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе. М.: Директ-Медиа, 2015. 231 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272317 2) Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие / М.Т. Громкова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 446 с. - Библиогр.: с. 403-404. - ISBN 978-5-238-02236-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717 | <p>Заведующий кафедрой <u>К.Э.Н.</u> (научная степень и звание) <u>Алексашина Т.В.</u> ФИО  _____ (подпись)</p> |
| <p>На основании решения заседания кафедры «Экономики городского хозяйства и сферы обслуживания»</p> <p>Протокол № 8 от 20.04.2017</p> <p>Внесены следующие изменения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Обновлена литература. 2) Обновлено материально техническое обеспечение дисциплины. 3) Обновлен раздел 1 в части нормативных актов. 4) В соответствие с п. 3.9 профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н) внесены изменения в раздел 4 и подраздел 1.3 (включено содержание формируемых компетенций в соответствие с профессиональным стандартом) | <p>Заведующий Кафедрой д.э.н., доцент</p> <p>_____ (научная степень и звание) <u>Коряков А.Г.</u> ФИО </p> |

Приложение 1

Заведующему кафедрой

« _____ »
(наименование выпускающей кафедры)_____
(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)от аспиранта (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество**Заявление**

Прошу разрешить мне с « ____ » _____ 201__ г. по « ____ » _____ 201__ г.

пройти практику
(наименование практики)В _____
(наименование организации из базы практик)В структурном подразделении
_____в должности

Контактный телефон (аспиранта) _____.

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР**о направлении на практику аспирантов Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте»**

г. Москва
201_г.

«__» _____

Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский университет имени С. Ю. Витте», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Семенова Александра Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. С целью получения профессиональных умений и навыков, а также получения опыта профессиональной деятельности. «Университет» и «Организация» объединяют усилия, научный и профессиональный потенциал для организации учебной-ознакомительной, производственной практики, в том числе преддипломной практики аспирантов специальностей/ направлений подготовки: «Юриспруденция», «Связи с общественностью», «Реклама и связи с общественностью», «Лингвистика», «Таможенное дело», «Организация работы с молодежью», «Психолого-педагогическое образование», «Экономика», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Маркетинг», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Бизнес информатика», «Экономика и управление (по отраслям)», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Прикладная информатика», «Прикладная информатика (по областям)», «Туризм», «Гостиничное дело». «Управление качеством», «Управление проектами».

1.2.

Практика

является

(стационарной/выездной/выездной, проводимой в полевой форме (в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**2.1. Организация обязуется:**

2.1.1. Обеспечивать проведение практики аспирантов Университета, в том числе аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее-практиканты) согласно списку аспирантов, направляемых на прохождение практики от Университета (приложение №1 к договору) (далее-список) и срокам прохождения практики, содержащихся в списке и направлении аспиранта на прохождение практики.

2.1.2. Практику проводить в соответствии с утвержденной Университетом Программой практики, обеспечивая наиболее эффективное ее прохождение, создавая необходимые условия для закрепления полученных теоретических знаний, обращая особое внимание на практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, на создание для них специально оборудованных

рабочих мест с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

2.1.3. Создать материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

2.1.4. Не допускать использования практиканта на должностях и работах, не соответствующих специальности практиканта или противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

2.1.5. Контролировать совместно с Университетом соблюдение практикантом техники безопасности, правил пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка, действующих в Организации.

2.1.6. Предоставлять практиканту возможность пользоваться законодательными и иными нормативными материалами, различной документацией, необходимыми для успешного выполнения Программы практики, оказывать помощь в подборе материалов для написания отчетов о прохождении практики.

2.1.7. Назначить руководителя практики из числа наиболее квалифицированных специалистов организации, который:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места практикантам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики практикантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- совместно с руководителем практики от Университета составляет рабочий график (план) проведения практики;
- проводит инструктаж с практикантами по ознакомлению с требованиями техники безопасности, охраны труда, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Организации.

2.1.8. Не позднее трех рабочих дней с момента окончания практики выдать отзыв-характеристики о работе практиканта.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. при наличии вакантных должностей принять на эти должности в соответствии с действующим трудовым законодательством практикантов, если работа соответствует требованиям программы практики и учитывает состояние здоровья практикантов.

2.3. Университет обязуется:

2.3.1. За 14 (четырнадцать) календарных дней до начала срока проведения практики согласовать с Организацией сроки проведения практики и список аспирантов, направляемых для прохождения практики, с указанием отдельно в нем, лиц с ограниченными возможностями и инвалидов, а также их индивидуальных особенностей, условий прохождения практики и надлежащее оборудование рабочих мест.

2.3.2. До начала срока проведения практики обеспечить практикантов индивидуальными заданиями, выполняемых в период практики, направлениями на практику, а также всеми необходимыми документами по прохождению Практики.

2.3.3. В согласованные с Организацией сроки проведения практики обеспечить прибытие аспирантов нахождение практики в Организацию.

2. 2.3.4. Назначить руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

2.3.5. Оказывать работникам Организации методическую помощь в проведении практики.

2.4. Университет вправе:

2.4.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать Программу практики.

2.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики Организацией, а также соответствием ее проведения требованиям Программы и условиям настоящего Договора

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 201__ г.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия по взаимному согласию обеих сторон. В случае возникновения необходимости досрочного расторжения Договора по инициативе одной из сторон, эта сторона обязана в письменном виде предупредить об этом другую сторону.

3.3. Изменение и дополнения к данному Договору вносятся по взаимному согласию Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения к этому Договору.

3.4. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения обязательств по настоящему Договору какой-либо из сторон по независящим от них причинам ни одна из сторон не несет ответственности за выполнение своих обязательств.

3.5. Настоящий договор нацелен на организацию практики, предусмотренной государственными образовательными стандартами, федеральными государственными образовательными стандартами и не предполагает финансовых обязательств сторон.

3.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу. Один экземпляр хранится в Университете, один – в Организации.

3.7. Приложение №1 «Список аспирантов, направляемых нахождение практики от Университета», является неотъемлемой частью Договора.

4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН.

Университет:

ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»

115432, г. Москва, 2-ой Кожуховский проезд, д.12, стр.1

тел. 783 -68-48 (доб. 4078)

Контактное лицо по практике

Руководитель Центра карьеры,

практики и трудоустройства

Юкова Ирина Андреевна

Раб. тел. 783-68-48 (доб. 4078) <iukova@muiiv.ru>

Ректор

ЧОУВО «МУ им. С.Ю. Витте»

_____ А.В. Семенов

Организация:

Приложение 2.1
к Договору о направлении на практику
аспирантов Частного образовательного
учреждения высшего образова-
ния «Московский университет имени
С.Ю. Витте»

Список аспирантов, направляемых на прохождение практики от Университета

| № | Ф.И.О. аспиранта | Направление подготовки (специальность) | Наименование (вид) практики | Срок проведения практики | Относится/не относится к лицам с ограниченными возможностями и инвалидам | Перечень индивидуальных особенностей, условий прохождения практики и оборудование рабочих мест (для лиц с ограниченными возможностями и инвалидов) |
|---|------------------|--|-----------------------------|--------------------------|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

От Университета:

Ректор
ЧОУВО «МУ им. С.Ю.Витте»
_____ А.В. Семенов

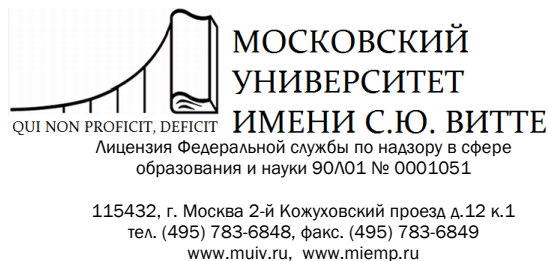
От организации:

Руководитель организации/предприятия
_____ / _____ /



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

Приложение 3



(Наименование организации –
места прохождения практики)

«__» _____ 20__ г. № _____

на № _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Частное образовательное учреждение высшего образования «Московский университет имени С.Ю. Витте» просит организовать прохождение в _____

2. _____
(наименование учреждения, организации, предприятия)

с " __ " _____ 201__ г. по " __ " _____ 201__ г. _____
(вид практики)

практики по направлению подготовки (специальности) программы ВО

_____ факультета

_____ (ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью руководителя организации отзыв - характеристику.

Зав. кафедрой _____ (наименование кафедры) _____ (ф.и.о.) _____ (подпись)

«__» _____ 201__ г.

МП

ПАМЯТКА

обучающемуся о прохождении практики

Обучающийся может проходить практику в Университете, организациях, входящих в банк данных баз прохождения практики (на местах, предоставленных Университетом), по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует требованиям к содержанию практики, в случае совмещения обучения с трудовой деятельностью.

Заявление (ходатайство) о предоставлении места для прохождения практики обучающиеся очной формы обучения предоставляют не позднее 25 сентября текущего года, обучающиеся по очно-заочной и заочной форме не позднее, чем за два месяца до начала практики в соответствии с учебным планом.

По запросу Центра карьеры, практики и трудоустройства обучающиеся предоставляют свои резюме на электронный адрес: iukova@muiiv.ru

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающийся имеет право:

- ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Университета;
- самостоятельно найти место прохождения практики;
- проходить практику по месту работы.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать трудовую и служебную дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации (в т. ч. регламентирующие продолжительность рабочего дня и требования охраны труда и пожарной безопасности);
- посещать место практики в течение всего установленного срока практики;
- взаимодействовать с руководителями практики от Университета и принимающей организации, выполнять программу практики в полном объеме, индивидуальные задания, предусмотренные ею.

В течение 5 дней после окончания практики обучающийся обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы:

- отчет о прохождении Практики (на электронном носителе);
- индивидуальное задание;
- рабочий план проведения Практики;
- отзыв-характеристику по итогам Практики (*см. Приложение 5*);
- иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики (благодарственные письма, грамоты, фото- и видеоматериалы и др.);
- договор на практику в случае самостоятельного прохождения практики или по месту работы.

Контактный телефон кафедры/руководителя практики от кафедры: _____

ШТАМП
ОРГАНИЗА-
ЦИИ

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что обучающийся ____ курса _____ факультета
Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский уни-
верситет имени С.Ю. Витте»

_____ /ф.и.о./
с ____ 201__ г. по ____ 201__ г. прошел(ла) _____ практику
по направлению подготовки (специальности)

В _____
_____ /наименование организации/

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧОУВО «МУ им.
С.Ю. Витте» программой.

За время прохождения практики _____
_____ /ф.и.о./

показал (ла) необходимый уровень сформированности, развития практических
навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, свя-
занных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель (организации) _____
(И.О.Фамилия)

М.П.



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

О Т Ч Е Т **о прохождении** **практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-** **нальной деятельности (педагогической практики)**

Аспирантом (кой) _____ курса факультета

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Защита с оценкой: _____

Руководитель практики _____

(фамилия, инициалы)

Вариант структуры отчета по Практике**Введение****Раздел 1****Результаты методической работы при прохождении практики**

1.1

1.2

1.3

Раздел 2**Результаты проведения учебных занятий и индивидуальной работы по учебным дисциплинам**

2.1

2.2

Раздел 3**Планирование и решение задач собственного профессионального и личностного развития**

3.1

3.2

Заключение**Список используемой****литературы****Приложения**

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ОБНОВЛЕНИЙ) В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ)**

| Основание для внесения изменений (обновлений) | Содержание изменения (обновления) | Подпись заведующего кафедрой |
|---|--|---|
| На 2015/16 учебный год внесены следующие изменения (дополнения): | | |
| Решение УС университета от «24» июня 2015 года, протокол № 7. | В Программу внесены следующие изменения (дополнения): – в разделе 4.2 добавлено «Харченко Л.Н. Инновационно-коммерческая деятельность преподавателя современного вуза. М.: Директ-Медиа, 2014. 281 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239103 | Зав. кафедрой «Менеджмента и маркетинга» к.э.н., доцент Т.В. Алексашина |
| На 2016/17 учебный год внесены следующие изменения (дополнения): | | |
| Решение НМС Университета от 06. 10. 2016 года, протокол № 2. | 1. Внесены изменения в структуру Программы в связи с вступлением в силу Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; 2. В раздел №5 Программы добавлен: 2. Засобина Г.А., Воронова Т.А., Корягина И.И. Психолого-педагогические основы образовательного процесса в высшей школе. М.: Директ-Медиа, 2015. 231 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272317 | Зав. кафедрой «Менеджмента и маркетинга» к.э.н., доцент Т.В. Алексашина |
| На 2017/18 учебный год внесены следующие изменения (дополнения): | | |
| Решение НМС Университета от 25. 04. 2017 года, протокол № 7 и Протокол № 8 заседания кафедры от 20 апреля 2017 года | В раздел №5 Программы А) изменен: П. 5. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы : учебное пособие для обучающихся в аспирантуре / Б.Р. Мандель. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 619 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8778-9 ; То же [Электрон-ный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639 Б) Добавлен: П. 11. Розов Н., Попков В., Коржуев А. Педагогика высшей школы. Учебное пособие. М.: Юрайт, 2016, 192 с. | Зав. кафедрой «ЭГХСО» д.э.н., доцент А.Г. Коряков |

