

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.10.2023 11:24:53

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института магистратуры



Иванова Е.А.

« 29 » 2022 г.

**Рабочая программа
Производственная практика (Педагогическая практика)**

Направление 43.04.01 Сервис
магистерская программа 43.04.01.01 "Управление в сфере гостеприимства и туризма"

Для набора 2022 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА **Антикризисное и корпоративное управление****Распределение часов практики по семестрам**

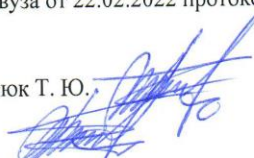
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

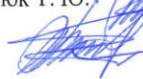
Объем практики

Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 22.02.2022 протокол № 7.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Синюк Т. Ю. 

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Синюк Т. Ю. 

Методическим советом направления: д.э.н., проф., Мишурова И. В. 

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного
ОПК-7: Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам
ПК-8: Готовность использовать наставничество, коучинг и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства

В результате прохождения практики обучающийся должен:
Знать:
методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами (соотнесено с индикаторами УК - 3.1); сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь (соотнесено с индикаторами УК - 5.1); формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам (соотнесено с индикаторами ОПК - 7.1); методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства (соотнесено с индикаторами ПК - 8.1)
Уметь:
разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту (соотнесено с индикаторами УК - 3.2); обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия (соотнесено с индикаторами УК - 5.2); планировать результаты обучения, проводить промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся (соотнесено с индикаторами ОПК - 7.2); подбирать методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства (соотнесено с индикаторами ПК - 8.2)
Владеть:
владеет методами организации и управления коллективом, планированием его действий (соотнесено с индикаторами УК - 3.3); владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения (соотнесено с индикаторами УК - 5.3); владеет навыками практической педагогической деятельности с применением новых образовательных технологий, активных и интерактивных форм обучения (соотнесено с индикаторами ОПК - 7.3); владеет методами коучинга, технологиями наставничества и другими современными педагогическими технологиями развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства (соотнесено с

3. ПРАКТИКА
Вид практики:
Производственная
Форма практики:
Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.
Тип практики:
педагогическая
Форма отчетности по практике:
Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
--------------------	--	-----------------------	--------------	--------------------	-------------------

	Раздел 1. Подготовительный				
1.1	Инструктаж по прохождению педагогической практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, основные этапы и методические рекомендации по прохождению практики, по составлению и оформлению форм отчетности. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики. Порядок оформления отчетной документации по практике и прохождения промежуточной аттестации /Лек/	4	4	УК-3 УК-5 ПК-8 ОПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Л2.16 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 2. Организационно-содержательный				
2.1	I. Обязательные формы прохождения практики 1. Подготовка учебных занятий (лекций). Посещение лекционных занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение лекционных занятий, не менее 2х; разработка плана, конспекта лекции и презентации; 2. Подготовка и участие в проведении учебных занятий (семинаров, практических и лабораторных занятий). Посещение практических занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение практических занятий, не менее 2х; разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д. (по согласованию с преподавателем за которым закреплена данная дисциплина или по согласованию с научным руководителем) 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс	4	72	УК-3 УК-5 ПК-8 ОПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	II. Дополнительные формы прохождения практики (по выбору) 1. Подготовка кейсов. 2. Участие в проведении деловой игры. 3. Проверка курсовых работ 4. Проверка отчетов по практике. 5. Проверка контрольных работ. 6. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения и учебным планом: формирование проекта корректировки и актуализации учебного плана 7. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения: мониторинг и сравнительный анализ конкурентных профилей обучения в РФ и за рубежом по заданному направлению (43.04.01 «Сервис» и 43.04.02 «Туризм»), разработка рекомендаций по открытию новых направлений или профилей обучения 8. Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе: разработка проекта плана воспитательной работы на 3 месяца, подготовка сценария к проведению одного из мероприятий по воспитательной работе (допускается согласование с зам. деканом по воспитательной работе) 9. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой 10. Компетентностно-ориентированные задания: знакомство с активными методами обучения, предложения по внедрению активных методов обучения в процесс обучения студентов и реализации учебной дисциплины, проект	4	24	УК-3 УК-5 ПК-8 ОПК- 7	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.13 Л2.14 Л2.15 Л2.16 Э1 Э2 Э3 Э4

	Раздел 3. Заключительный				
--	---------------------------------	--	--	--	--

3.1	Составление и оформление отчета о прохождении практики с использованием LibreOffice. Подготовка отчета к защите. /Ср/	4	8	УК-3 УК-5 ПК-8 ОПК- 7	Л1.1 Л1.5 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.13 Л2.14 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 4. Защита отчета по практике					
4.1	/ЗачётСОц/	4	0	УК-3 УК-5 ПК-8 ОПК- 7	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.10 Л2.11 Л2.13 Л2.14 Э1 Э2 Э3 Э4

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Мандель Б. Р.	Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Фомина А. Н., Шабанова Т. Л.	Педагогическая психология: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79468 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3		Педагогика и психология образования	, 2001	http://www.iprbookshop.ru/70186.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Седова, Н. Е.	Теоретическая педагогика: учебно-методическое пособие	Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019	http://www.iprbookshop.ru/85831.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Саенко, Н. Р., Гусева, Е. А.	Психология и педагогика высшей школы: учебно-методическое пособие	Саратов: Вузовское образование, 2020	http://www.iprbookshop.ru/99402.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.6	Гюнников, Ю. С., Крылова, В. В.	Педагогическая инноватика: системный мониторинг подготовки будущего учителя к инновационной деятельности: учебное пособие	Сочи: Сочинский государственный университет, 2020	http://www.iprbookshop.ru/106581.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Дормидонтов Р. А.	Педагогическая конфликтология: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693781 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Щуркова Н. Е.	Педагогическая технология: учебное пособие	Москва: Педагогическое общество России, 2005	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93276 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Орлов А. А., Грачев В. В.	Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании: монография	Москва: Директ-Медиа, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231584 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Юдина О. И.	Педагогическая диагностика: практикум	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330605 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Сергеева С. В., Воскресенко О. А., Вагаева О. А.	Обучение в высшей школе: формы и технологии	Пенза: ПензГТУ, 2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437164 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5	Наточая Е. Н., Щелоков С. А.	Педагогическая практика магистрантов: учебно- методическое пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481783 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Картошкин А. П.	Практика по получению опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика): учебно-методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495117 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7		Вестник Московского городского педагогического университета. Серия Педагогика и психология	, 2007	http://www.iprbookshop.ru/25613.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

Л2.8		Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Психология и педагогика	, 2003	http://www.iprbookshop.ru/32606.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
------	--	--	--------	---

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.9		Вестник Казахского национального педагогического университета имени Абая. Серия Специальная педагогика	, 2001	http://www.iprbookshop.ru/60681.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10	Рихтер, Т. В.	Использование интерактивных методов обучения в образовательном процессе высшей школы при формировании профессиональных компетенций студентов: учебное пособие	Соликамск: Соликамский государственный педагогический институт, 2016	http://www.iprbookshop.ru/86544.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11		Педагогическая конфликтология: курс лекций: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563296 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.12	Загвязинский В. И., Строкова Т. А.	Педагогическая инноватика: проблемы стратегии и тактики: монография	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2011	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574588 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.13	Дудкина М. П., Борисова А. А.	Педагогическая практика: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574684 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.14	Дудкина М. П., Борисова А. А.	Производственная практика: педагогическая практика: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574688 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.15	Липовая О. А., Макарова Е. А.	Педагогическая психология: способы и средства оценивания в учебном процессе: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614517 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.16	Гаврилюк, Н. П., Зыкова, Н. А.	Педагогическая конфликтология: монография	Нижевартовск: Нижевартовский государственный университет, 2020	https://www.iprbookshop.ru/118992.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
Э2	http://www.rsue.ru - Образовательный портал Ростовского государственного экономического университета
Э3	http://www.edu.ru - Российское образование. Федеральный образовательный портал
Э4	http://ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;

- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ 43.04.01 «СЕРВИС»

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования
2. применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования
3. быть готовыми к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

В отчёт о прохождении педагогической практики в следующей последовательности входят:

1. Титульный лист (приложение А).
2. Содержание
3. Индивидуальный план педагогической практики (приложение Б).
4. Программа педагогической практики
5. Отчёт магистранта о педагогической практике, оформленный в соответствии с индивидуальным планом.
6. Библиографический список использованной литературы.
7. Приложения.

В качестве приложений к отчёту могут быть представлены проекты учебного плана, распечатанные слайды к лекциям и тексты лекций, контрольные задания и ответы на них, а также интерактивные формы проверки контроля знаний (использование яндекс форм или квизов и др. – инструментария, способствующего обработке результатов), кейсы и задачи (с вариантами решений и ответов), хозяйственные ситуации и иные учебные материалы к семинарам, практическим занятиям, результаты выполнения дополнительных видов работ. При подготовке отчёта о прохождении педагогической практики следует руководствоваться правилами оформления, приведёнными в приложении С.

Оформленный и заверенный практикантом отчёт о прохождении педагогической практики подписывается научным руководителем и проверяется руководителем педагогической практики от кафедры. Руководитель практики готовит письменную рецензию на отчёт, в которой обязательно даётся краткая характеристика и оценка результатов проделанной магистрантом работы (приложение Д).

При выполнении всех разделов программы практики и требований к содержанию и оформлению отчёта руководитель рекомендует его к защите, в противном случае отчёт направляется на доработку.

Отчёты о прохождении педагогической практики защищаются руководителю практики от кафедры антикризисного и корпоративного управления.

Отчет по педагогической практике предоставляется в электронном виде руководителю практики от кафедры на почту t_sinyuk@mail.ru

Отметка по педагогической практике – зачёт с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») заносится в электронную экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Магистранты, не выполнившие без уважительной причины требования настоящей Программы педагогической практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» (84-100 баллов) выставляется, если запланированный объем работы выполнен, изложенный магистрантом в отчете материал фактически верен, магистрант предоставил в полном объеме материалы, которые предположительно найдут отражение в учебном процессе

- оценка «хорошо» (67-83 балла) выставляется, если запланированный объем работы выполнен, изложенный магистрантом в отчете материал фактически верен, магистрант предоставил в достаточном объеме материалы, требуемые программой

- оценка «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется, если запланированный объем работы в целом выполнен, изложенный магистрантом в отчете материал фактически верен, магистрант предоставил в необходимом объеме материалы, требуемые программой

- - оценка «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется, если отчет магистранта не был представлен в назначенный срок, либо запланированный объем работы не выполнен, либо отчет свидетельствует о непонимании студентом задания.

Правила оформления отчёта о прохождении педагогической практики - Приложение С.

ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Магистрант обязан выполнить на выбор 2 типовых задания, при этом типовое задание № 4 является обязательным для всех.

1. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения и учебным планом: формирование проекта корректировки и актуализации учебного плана
2. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения: мониторинг и сравнительный анализ конкурентных профилей обучения в РФ и за рубежом по заданному направлению (43.04.01 «Сервис» и 43.04.02 «Туризм»), разработка рекомендаций по открытию новых направлений или профилей обучения
3. Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе: разработка проекта плана воспитательной работы на 3 месяца, подготовка сценария к проведению одного из мероприятий по воспитательной работе (допускается согласование с зам. деканом по воспитательной работе).
4. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.
5. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.
6. Посещение лекционных занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение лекционных или практических занятий, не менее 2х: разработка плана, конспекта лекции и презентации;
7. Посещение практических занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение практических занятий, не менее 2х: разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д. (по согласованию с преподавателем за которым закреплена данная дисциплина или по согласованию с научным руководителем)
8. Компетентностно-ориентированные задания: знакомство с активными методами обучения, предложения по внедрению активных методов обучения в процесс обучения студентов и реализации учебной дисциплины, проект программы или рекомендаций по внедрению современных методов и инструментов вовлечения студентов, а также цифровизации учебного процесса

1 этап. Подготовительный этап.

Руководство педагогической практикой возлагается на научного руководителя магистранта (если иное не регламентируется учебно-академической нагрузкой кафедры, в противном случае руководство практикой возлагается на преподавателя, за которым данный вид академической нагрузки закреплён), совместно с которым на первой неделе обучающийся составляет индивидуальную программу прохождения практики и график работы. В программе отражается последовательность работы магистра при подготовке и проведения определённых видов занятий, а также по подготовке отчёта по прохождению педагогической практики.

Для прохождения педагогической практики обучающиеся, совместно с руководителем, выбирают учебные дисциплины для подготовки методических материалов/проведения занятий.

График работы и индивидуальное задание обучающегося составляется по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедры антикризисного и корпоративного управления.

2 этап. Подготовка к проведению занятий по дисциплинам кафедры.

Магистрант изучает основные нормативно-правовые документы образовательного процесса и учебно-методическую документацию:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021г. № 245;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего по направлению подготовки 43.04.01 Сервис(уровень магистратуры), утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 августа 2015 г. N 835(в актуальной редакции);
- Учебные плана подготовки бакалавров и магистров направления «Сервис» в РГЭУ (РИНХ);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав Ростовского государственного экономического университета (РИНХ);
- Локальные акты Ростовского государственного экономического университета (РИНХ);
- Рабочие программы дисциплин кафедр РГЭУ (РИНХ) и других вузов в области экономики предприятий.
- Необходимые материалы см. сайты РГЭУ(РИНХ), электронный каталог библиотеки (ауд. 352, 355), сайты других вузов.

3 этап. Разработка учебно-методических материалов.

При разработке учебно-методических материалов необходимо проанализировать, обобщить источники информации для написания текстов лекций, составлении заданий, тестов, кейсов, компетентностных заданий и др. для проведения семинарских занятий.

План-конспект учебно-методическое обеспечение учебного занятия разрабатывается в соответствии с его видом (лекция, семинар, практические или лабораторные занятия) студентом-практикантом. В отчёте о прохождении практики указываются:

1. Название учебной дисциплины, вид проводимого занятия, тема занятия в соответствии с Рабочей программой дисциплины, целевая аудитория (факультет, курс, группа).

5. Список использованных источников при подготовке магистранта к учебному занятию.

6. Приложения в виде учебных материалов (мультимедийные слайды, типовые контрольные задания, фонды оценочных средств и др.).

Задачи к семинарским занятиям могут различаться по уровню сложности. Тестовые задания (минимум по 20 вопросов для каждого варианта (не менее двух вариантов) могут содержать открытые и закрытые вопросы. Ответы на задачи, тесты также прилагаются в отчете.

Проработанный обучающимся текст лекции и составленные задачи, тесты, кейсы с эталонами ответов и др. сдаются на проверку научному руководителю и в случае одобрения включаются в отчет о прохождении педагогической практики. В дневнике практики ставится отметка о выполнении данного раздела.

4 этап. Проведение занятий по дисциплинам кафедры.

Проведение занятий (лекций, практических, семинарских) осуществляется в соответствии с графиком работы обучающегося и расписанием учебных дисциплин по самостоятельно разработанным конспектам.

5 этап. Другие формы работ, определённые научным руководителем.

На данном этапе обучающийся разрабатывает разделы дисциплины, спецкурса или деловую игру; составляет рецензии курсовых работ и отчетов по практике (не менее 5); выполняет другие формы работ, определённые научным руководителем с учётом интересов студента.

От практиканта требуется, как и по предыдущему пункту, подготовить план проведения деловой игры, согласовать его с руководителем и оформить как оценочное средство.

В отчет включаются описание алгоритма проведения деловой игры с указанием названия дисциплины, темы и использованной для подготовки данных материалов учебной и методической литературы; копии рецензии курсовых работ и отчетов по практике.

В дневнике практики руководителем ставится отметка о выполнении данного раздела.

6 этап. Подготовка отчёта о прохождении педагогической практики.

Отчёт магистранта о педагогической практике оформляется в соответствии с заданием и методическими указаниями.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.

Правила оформления отчёта о прохождении педагогической практики

Общие требования

Отчёт выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт TimesNewRoman) на одной стороне листа через полтора интервала.

Отчёт брошюруется в папку с мягкой обложкой.

Размеры полей

Текстовая часть отчёта размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 12 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Допускается в качестве приложений к отчёту использование отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для объёмных таблиц и иллюстраций.

Нумерация и размещение разделов отчёта

Порядковый номер листа ставится арабскими цифрами в центре его нижней части без каких-либо дополнительных знаков.

Нумерация листов ведётся сквозная, начиная со страницы, следующей за титульным листом, которая нумеруется «2» (титульный лист не нумеруется). Нумерации подлежат все листы, входящие в отчет, включая раздел «Содержание», основной текст и приложения.

Нумерация разделов и тем отчёта ведётся арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним пустым интервалом. Названия разделов и тем располагаются по центру верхней части листа.

Оглавление, разделы отчёта и каждое отдельное приложение следует начинать с нового листа. При написании разделов отчёта рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого абзаца печатается с отступом в 1,25 см.

Таблицы

В тексте отчёта таблицы располагаются после первого о них упоминания. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами и имеют заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Пример: Таблица 1 – Динамика цен предложения на жилую недвижимость в Ростовской области за 2016-2017 гг. При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись «Продолжение таблицы 1».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается по центру листа непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение).

В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы

Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки).

Текст в таблице выполняется с применением компьютерных технологий (12 шрифт TimesNewRoman) на одной стороне листа через полтора интервала.

Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*».

Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах.

Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как приложение под соответствующим номером.

Иллюстрации В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они нумеруются арабскими цифрами последовательно и имеют наименование, которое пишется с прописной буквы без точки в конце.

Пример: Рисунок 2 – Методы оценки инвестиционных проектов

При ссылках на иллюстрации следует писать:

1. «...в соответствии с рисунком 2».

2. «... с учетом классификации ... (см. рисунок 4)».

Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Формулы Формулы имеют сквозную нумерацию. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов.

Пример. Если акция публичного акционерного общества котируется на фондовом рынке, то коэффициент капитализации для определения гудвилла рассчитывается как величина обратная мультипликатору P/E по следующей формуле:

$$R = E/P \quad (3)$$

где R – ставка капитализации,

E – чистая прибыль, приходящаяся на одну акцию,

P – цена одной акции.

Ссылки в тексте на формулы дают в скобках, например: «...результаты расчета, проведенного по формуле (3), показали ...».

Сокращения, специальные термины и символы В тексте отчёта допускается применять только общепринятые сокращения слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращённое обозначение.

Пример: публичные акционерные общества (ПАО); индивидуальный предприниматель (ИП).

В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.

Правила оформления отчёта о прохождении педагогической практики - Приложение С.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

1. Титульный лист (приложение А).
2. Рецензия
3. Содержание
4. Индивидуальный план педагогической практики (приложение Б).
5. Программа педагогической практики
6. Отчёт магистранта о педагогической практике, оформленный в соответствии с индивидуальным планом.
7. Библиографический список использованной литературы.
8. Приложения.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели			
З: правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы обучающихся; основные способы, приемы и правила руководства коллективом	Приводит при выполнении индивидуального задания примеры приемов организации эффективной командной работы обучающихся; характеризует базовые понятия, использует специальную терминологию в области управления в индустрии гостеприимства; комплексно характеризует при выполнении индивидуального задания приемы и стили руководства коллективом в профессиональной сфере деятельности, порядок организации образовательного процесса в ВУЗе	знание основных способов, приемов и правил руководства коллективом, основных положений организации образовательного процесса в ВУЗе;	ИЗ – индивидуальное задание
У: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия организовывать обсуждение разных идей и мнений; организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели в зависимости от целей обучения и уровня подготовки студентов;	формирует основные положения и задачи для коллективного обсуждения результатов в сфере своей профессиональной деятельности; указывает при выполнении индивидуального задания порядок разработки учебных программ и требования к методическому обеспечению управленческих дисциплин; методики подготовки и проведения различных форм учебных занятий;	умение в полной мере отстаивать свою позицию, выступать публично, обсуждать проблемные ситуации, применять конструктивные способы совместных действий и принимать решения в малых группах (при проведении деловой игры); знание порядка оформления плана-конспекта лекций, плана учебных занятий (практических занятий, семинаров, лабораторных занятий), учебно-методических материалов (тесты, задачи, хозяйственные ситуации,	ИЗ – индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
		кейсы); современных методов и методик преподавания управленческих дисциплин;	
В: навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели обучающимися; методами руководства коллективом в профессиональной сфере деятельности	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; комплексно характеризует приемы и стили руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, порядок организации образовательного процесса в ВУЗе при выполнении индивидуального задания	обоснованность предложений по использованию навыков коллективного обсуждения результатов работы; участие в формировании новых коллективных подходов в решении задач в управления в индустрии гостеприимства (в том числе при проведении деловой игры).	ИЗ – индивидуальное задание
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
З: основные принципы межкультурного взаимодействия	Комплексно характеризует приемы и стили руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, порядок организации образовательного процесса в ВУЗе при выполнении индивидуального задания;	знание основных способов, приемов и правил руководства коллективом, основных положений организации образовательного процесса в ВУЗе;	ИЗ – индивидуальное задание
У: соблюдать этические нормы и права студентов; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей	формирует основные положения и задачи для коллективного обсуждения результатов в сфере своей профессиональной деятельности;	умение в полной мере отстаивать свою позицию, выступать публично, обсуждать проблемные ситуации, применять конструктивные способы совместных действий и принимать решения в малых группах (при проведении деловой игры), толерантно воспринимая социальные,	ИЗ – индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
обучающихся; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач обучающимся; руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		этнические, конфессиональные и культурные различия;	
В: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач обучающимися;	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки коллективного обсуждения результатов работы, формирования новых коллективных подходов в решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.	обоснованность предложений по использованию навыков коллективного обсуждения результатов работы; участие в формировании новых коллективных подходов в решении задач в сфере управления индустрии гостеприимства (в том числе при проведении деловой игры).	ИЗ – индивидуальное задание
ОПК-7.Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам			
З: формы и методы подготовки к проведению занятий по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Приводит при выполнении индивидуального задания примеры использования фронтальной, групповой и индивидуальной работы обучающихся	Соблюдение основных признаков формы организации обучения: пространственно-временной определенности; последовательности этапов работы или структуры занятия; степень самостоятельности обучающихся; дидактическая цель занятия	ИЗ – индивидуальное задание
У: планировать результаты обучения, проводить промежуточный и итоговый контроль знаний обучающихся	демонстрирует при выполнении индивидуального задания умение планировать обучение и проводить аттестацию обучающихся	знание порядка оформления плана-конспекта лекций, плана учебных занятий (практических занятий, семинаров, лабораторных занятий), учебно-методических	ИЗ – индивидуальное задание

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
		материалов (тесты, задачи, хозяйственные ситуации, кейсы); современных методов и методик преподавания управленческих дисциплин	
В: навыками практической педагогической деятельности с применением новых образовательных технологии, активных и интерактивных форм обучения	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки применением новых образовательных технологии, активных и интерактивных форм обучения	обоснованность предложений по использованию новых образовательных технологии, активных и интерактивных форм обучения	ИЗ – индивидуальное задание
ПК-8: Готовность использовать наставничество, коучинг и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства			
З: методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	Комплексно характеризует приемы и технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	знание основных способов, приемов и технологий наставничества и других современных педагогических технологий развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	ИЗ – индивидуальное задание
У: подбирать методики коучинга, технологии наставничества и другие современные педагогические технологии развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	формирует основные положения и задачи применения технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	умение в полной мере отстаивать свою позицию в выборе технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	ИЗ – индивидуальное задание
В: методами коучинга, технологиями наставничества и другими современными педагогическими технологиями развития руководящего состава и ключевых сотрудников индустрии гостеприимства	демонстрирует при выполнении индивидуального задания навыки применения технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	обоснованность предложений по использованию технологий наставничества, коучинга и других педагогических технологий развития сотрудников	ИЗ – индивидуальное задание

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачет с оценкой «отлично»)** выставляется студенту, если отмечается наличие твердых знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, всесторонне и полно раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **67-83 баллов (зачет с оценкой «хорошо»)** выставляется студенту, если отмечается наличие достаточно полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **50-66 баллов (зачет с оценкой «удовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается изложение материала в отчете с отдельными ошибками; уровень овладения материалом не позволяет раскрыть ключевые позиции соответствующих компетенций; раскрыты все разделы программы практики, но отдельные разделы выполнены не в полном объеме; оформление отчета не в полной мере соответствует установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков;
- **0-49 баллов (незачет, оценка «неудовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается отсутствие систематизированных знаний, умений и практических навыков в требуемом объеме пройденной программы практики; содержание отчета не раскрывает программы практики, более 50% разделов не выполнено, выполненные разделы содержат грубые ошибки; объем и оформление отчета не соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков.

Типовые индивидуальные задания

Индивидуальное задание

Вариант 1

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
5. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
6. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.

2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.

1. Представьте кейсы (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 2

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
 2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
 3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 5. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 6. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Продемонстрируйте мультимедийные слайды, подготовленные к проведению деловой игры (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 3

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
 2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
 3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 5. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 6. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Изложите основные результаты проверки курсовых работ (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 4

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
 2. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
 3. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 4. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 5. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 6. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Изложите основные результаты проверки отчетов по практике (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 5

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Разработайте рабочую программу дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем, макет РПД согласовать с преподавателем)
 2. Разработайте лист контрольных мероприятий дисциплины (дисциплину согласовать с преподавателем)
 3. Обоснуйте и представьте планы и содержание конспекта лекций.
 4. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 5. Продемонстрируйте мультимедийные слайды к лекциям.
 6. Обоснуйте и представьте планы учебных занятий (семинаров, практических занятий, лабораторных занятий).
 7. Представьте списки литературы и интернет-источников к лекциям.
 8. Раскройте содержание типовых контрольных заданий и иных учебных материалов.
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Изложите основные результаты проверки контрольных работ (*задание выполняется по согласованию с руководителем практики*).

Вариант 6

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.
 2. Посещение лекционных занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение лекционных или практических занятий, не менее 2х: разработка плана, конспекта лекции и презентации
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
1. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.

Вариант 7

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс
 2. Посещение практических занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение практических занятий, не менее 2х: разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д. (по согласованию с преподавателем за которым закреплена данная дисциплина или по согласованию с научным руководителем)
- 2. Дополнительные формы прохождения педагогической практики.**
3. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.

Вариант 6

I. Обязательные формы прохождения педагогической практики

1. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.
2. **Дополнительные формы прохождения педагогической практики (на выбор минимум 2 пункта из дополнительных форм).**
 2. Анализ методического обеспечения учебного процесса и разработка методического обеспечения: по написанию отчета по практике, курсовой работе (один на выбор) в рамках дисциплин закрепленных за кафедрой.
 3. Посещение практических занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение практических занятий, не менее 2х: разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д. (по согласованию с преподавателем за которым закреплена данная дисциплина или по согласованию с научным руководителем)
 4. Посещение лекционных занятий преподавателей кафедры - научных руководителей, не менее 3х; подготовка и проведение лекционных или практических занятий, не менее 2х: разработка плана, конспекта лекции и презентации
 5. Компетентностно-ориентированные задания: знакомство с активными методами обучения, предложения по внедрению активных методов обучения в процесс обучения студентов и реализации учебной дисциплины, проект программы или рекомендаций по внедрению современных методов и инструментов вовлечения студентов, а также цифровизации учебного процесса
 6. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения и учебным планом: формирование проекта корректировки и актуализации учебного плана
 7. Ознакомление с ФГОС по профилю обучения: мониторинг и сравнительный анализ конкурентных профилей обучения в РФ и за рубежом по заданному направлению (43.04.01 «Сервис» и 43.04.02 «Туризм»), разработка рекомендаций по открытию новых направлений или профилей обучения
 8. Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе: разработка проекта плана воспитательной работы на 3 месяца, подготовка сценария к проведению одного из мероприятий по воспитательной работе (допускается согласование с зам. деканом по воспитательной работе).

Критерии оценивания:

- **84-100 баллов (зачет с оценкой «отлично»)** выставляется студенту, если отмечается наличие твердых знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, всесторонне и полно раскрыты все разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **67-83 баллов (зачет с оценкой «хорошо»)** выставляется студенту, если отмечается наличие достаточно полных знаний, умений и практических навыков в объеме пройденной программы практики; изложенный в отчете материал фактически верен, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности; раскрыты все

- разделы программы практики; объем и оформление отчета соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен в срок;
- **50-66 баллов (зачет с оценкой «удовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается изложение материала в отчете с отдельными ошибками; уровень овладения материалом не позволяет раскрыть ключевые позиции соответствующих компетенций; раскрыты все разделы программы практики, но отдельные разделы выполнены не в полном объеме; оформление отчета не в полной мере соответствует установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков;
 - **0-49 баллов (незачет, оценка «неудовлетворительно»)** выставляется студенту, если отмечается отсутствие систематизированных знаний, умений и практических навыков в требуемом объеме пройденной программы практики; содержание отчета не раскрывает программы практики, более 50% разделов не выполнено, выполненные разделы содержат грубые ошибки; объем и оформление отчета не соответствуют установленным требованиям; отчет выполнен с нарушением установленных сроков.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 рабочей программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета.

Образец титульного листа отчета о прохождении педагогической практики магистранта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ

Направление подготовки 43.04.01 «Сервис»
Магистерская программа 43.04.01.01 «Управление в сфере гостеприимства и туризма»

**ОТЧЁТ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

магистранта _____
Ф.И.О.

Сроки прохождения практики _____

Место прохождения: _____

Научный руководитель магистранта _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Подпись магистранта _____

Итоговая оценка _____

Дата _____

Ростов-на-Дону
20__ г.

Образец индивидуальной программы педагогической практики магистранта

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

ИНСТИТУТ МАГИСТРАТУРЫ

Направление подготовки 43.04.01 «Сервис»

Магистерская программа 43.04.01.01 «Управление в сфере гостеприимства и туризма»

Индивидуальный план прохождения педагогической практики

№	Формулировка задания*	Сроки выполнения	Отметка о фактическом выполнении
1.	Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе; характеристика кадрового потенциала и материально-технической базы на примере деятельности выпускающей кафедры. Анализ методического обеспечения учебного процесса.		Аналитический отчет состояния в отчете по практике
2.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.		Обзор нормативных документов в отчете по практике
3.	Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий ведущих преподавателей кафедры (не менее трех).		Рецензия занятия от магистранта, с отметкой об ознакомлении, подписанной преподавателем, ведущим занятие
4.	Подготовка лекции по модулю/теме: _____		Разработка плана, конспекта лекции и презентации
5.	Подготовка к практическим занятиям по модулю/теме: _____		Разработка плана семинара, кейс-анализа, задач, теста, деловой игры и т.д.
6.	Компетентностно-ориентированные задания – разработать конспект и презентационные материалы к проведению занятия – знакомство с активными методами обучения		Конспект и презентационные материалы к проведению занятия
7.	Проверка курсовых работ по дисциплине «.....» студентов гр.		Рецензия курсовой работы
8.	Проверка контрольных работ по дисциплине «.....» студентов заочной формы обучения группы _____		Рецензия контрольной работы
9.	Формирование проекта корректировки и актуализации учебного плана		Проект учебного плана
10.	Знакомство с активными методами обучения, предложения по внедрению активных методов обучения в процесс обучения студентов и реализации учебной дисциплин,		Проект программы или рекомендаций по внедрению современных методов и инструментов вовлечения студентов, а также цифровизации учебного процесса
11.	Ознакомление с состоянием учебной и воспитательной работы в ВУЗе		Разработка проекта плана воспитательной работы на

			3 месяца, подготовка сценария к проведению одного из мероприятий по воспитательной работе
12.	<i>Прочее</i>		

План составил магистрант _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата _____

Согласовано: руководитель практики _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата _____

Таблица - Правила оформления отчёта о прохождении педагогической практики

Общие требования	Отчёт выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297) с применением компьютерных технологий (14 шрифт TimesNewRoman) на одной стороне листа через <u>полтора интервала</u> . Отчёт брошюруется в папку с мягкой обложкой. На обратной стороне последнего листа отчёта в левом верхнем углу делается запись: «В отчёте пронумеровано (<u>количество</u>) листов», которая заверяется подписью студента, и указывается дата сдачи отчёта на кафедру.
Размеры полей	Текстовая часть отчёта размещается на листах формата А4 с полями: левое – 30 мм, правое – 12 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Допускается в качестве приложений к отчёту использование отдельных листов формата А3 (297x420 мм) для объёмных таблиц и иллюстраций.
Нумерация и размещение разделов отчёта	Порядковый <i>номер листа</i> ставится арабскими цифрами в центре его верхней части по центру без каких-либо дополнительных знаков. Нумерация листов ведётся сквозная, начиная со страницы, следующей за титульным листом, которая нумеруется «2» (титульный лист не нумеруется). Нумерации подлежат все листы, входящие в отчёт, включая раздел «Содержание», основной текст и приложения. <i>Нумерация разделов и тем</i> отчёта ведётся арабскими цифрами: раздел обозначается одним знаком, а тема имеет два знака. Все разделы и темы должны иметь заголовки, которые не выделяются, а отделяются от основного текста одним пустым интервалом. Названия разделов и тем располагаются по центру верхней части листа. Оглавление, разделы отчёта и каждое отдельное приложение следует начинать с нового листа. При написании разделов отчёта рекомендуется выделять обособленные по смыслу части текста. Первая строка каждого <i>абзаца</i> печатается с отступом в 1,25 см.
Таблицы	В тексте отчёта <i>таблицы</i> располагаются после первого о них упоминания. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами и имеют заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце). <i>Пример:</i> Таблица 1 – Динамика цен предложения на жилую недвижимость в Ростовской области за 2016-2017 гг. При переносе таблицы на другой лист над правым верхним углом делается запись «Продолжение таблицы 1». Каждая таблица должна иметь <i>заголовок</i> , который пишется с прописной буквы (без точки в конце). Название заголовка располагается <i>по центру листа</i> непосредственно над таблицей. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком (с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение). В таблице должны быть указаны <i>единицы измерения</i> всех показателей. Если размерность всех показателей таблицы одинакова, то её указывают в заголовке таблицы без скобок, отделяя от заголовка запятой. Если общую размерность имеют цифровые данные графы (строки), то её указывают в их заголовке. Возможно выделение самостоятельной графы для указания единиц измерения показателей таблицы, в случае их разной размерности. Если в таблице отсутствуют какие-либо данные, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется прочерк «-», а если данные не могут быть принципиально получены, то помещается знак «х». Не допускается оставлять в таблице пустые графы (строки). Текст в таблице выполняется с применением компьютерных технологий (14 шрифт TimesNewRoman) на одной стороне листа через <u>полтора интервала</u> . Справочные и поясняющие данные к таблице следует оформлять в виде примечаний. В качестве знака сноски к таблице рекомендуется использовать знак «*». Не допускается располагать две или несколько таблиц одну за другой, их следует разделять текстом. Во всех случаях обязателен анализ цифрового или текстового материала, помещенного в таблицах. Рекомендуется выносить в раздел «Приложения» таблицы, занимающие целый лист или несколько листов. В этом случае слово «Таблица» не указывается, а обозначается как <u>приложение</u> под соответствующим номером.
Иллюстрации	В тексте иллюстрации помещаются сразу же после первого упоминания о них. Все иллюстрации (графики, диаграммы, гистограмма, схемы и т.д.) именуется рисунками. В тексте они нумеруются арабскими цифрами последовательно и имеют наименование, которое пишется с прописной буквы без точки в конце. <i>Пример:</i> Рисунок 2 – Методы оценки инвестиционных проектов При ссылках на иллюстрации следует писать: 1. «...в соответствии с рисунком 2».

	<p>2. «... с учетом классификации ... (см. рисунок 4)».</p> <p>Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в приложение. В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как <u>приложение</u> под соответствующим номером. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.</p>
<p>Формулы</p>	<p>Формулы имеют сквозную нумерацию. Номер обозначается арабскими цифрами в круглых скобках у правого края листа в конце строки с формулой. Каждая формула должна сопровождаться расшифровкой символов.</p> <p><i>Пример.</i> Если акция публичного акционерного общества котируется на фондовом рынке, то коэффициент капитализации для определения гудвилла рассчитывается как величина обратная мультипликатору P/E по следующей формуле:</p> $R=E/P \text{ (3)}$ <p>где R – ставка капитализации, E – чистая прибыль, приходящаяся на одну акцию, P – цена одной акции.</p> <p>Ссылки в тексте на формулы дают в скобках, например: «...результаты расчета, проведенного по формуле (3), показали».</p>
<p>Сокращен ия, специаль ные термины и символы</p>	<p>В тексте отчёта допускается применять только общепринятые <i>сокращения</i> слов или словосочетаний, а также сокращения, установленные соответствующими государственными стандартами. При первом употреблении слова (словосочетания) или специального термина в тексте работы оно приводится полностью, а рядом в круглых скобках пишется его сокращённое обозначение.</p> <p><i>Пример:</i> публичные акционерные общества (ПАО); индивидуальный предприниматель (ИП).</p> <p>В тексте замена слов символами и цифрами не допускается.</p>