

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
профессор _____ В.В.Садовский
«___» _____ 2012 г.

ПРОГРАММА

педагогической практики научной магистратуры
для специальности 1-25 80 03 «Финансы, денежное обращение и кредит»

МИНСК 2012

Составители: Волочко Н.К., кандидат экономических наук, доцент;
Пилипейко М.М., кандидат экономических наук, доцент;
Зайцева М.А., кандидат экономических наук, доцент.
Филипцов А.М., кандидат экономических наук, доцент;
Чеплянский А.В., кандидат экономических наук, доцент.

Рекомендована на заседании кафедры финансов и финансового менеджмента
(протокол № 3 от 18.10.2012 г.)

Зав. кафедрой _____ Г.Е. Кобринский

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета финансов и банковского дела Учреждения образования
«Белорусский государственный экономический университет»
(протокол № ____ от ____.____.2012 г.)

Председатель
Совета факультета
_____ Н.А. Лесневская

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики	4
2. Организация проведения практики	4
3. Содержание практики	6
4. Индивидуальные задания	7
5. Требования к отчету по практике	8
6. Подведение итогов практики	9
Приложение А. Образец оформления титульного листа о прохождении практики	11
Приложение Б. Схема плана-конспекта лекции	12
Приложение В. Схема методической разработки семинарского занятия	13
Приложение Г. Схема анализа лекции	14

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом специальности 1-25 80 03 «Финансы, денежное обращение и кредит».

В системе профессиональной подготовки экономиста, важная роль принадлежит педагогической практике, которая является необходимым этапом в подготовке магистрантов к педагогической деятельности. Данный вид деятельности магистрантов обеспечивает соединение теоретической подготовки будущих специалистов экономического профиля с формированием у магистрантов педагогических навыков в ходе практической деятельности.

Цель педагогической практики состоит в получении магистрантами первичных навыков проведения лекционных и семинарских занятий по финансовым дисциплинам, а также в овладении необходимыми для этого навыками учебно-методической работы.

Данная цель реализуется путем решения следующих задач:

- закрепление теоретических знаний, полученных магистрантами в университете, углубление их в процессе педагогической деятельности;
- приобретение и развитие необходимых профессиональных качеств преподавателя финансовых дисциплин;
- формирование педагогического мышления, совершенствование педагогических способностей;
- усвоение новых методических технологий, в том числе активизирующих познавательную деятельность магистрантов;
- анализ и обобщение педагогического опыта профессорско-преподавательского состава кафедры-базы практики;
- социально-психологическая адаптация в педагогическом коллективе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность магистрантов и руководителей практики, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Сроки педагогической практики определяются учебным планом и составляют 4 учебные недели в 3-ом семестре.

В качестве баз педагогической практики используются высшие учебные заведения. Между университетом и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры.

Учебно-методическое руководство педагогической практикой обеспечивается выпускающей кафедрой. Организационное руководство практикой

осуществляется заведующим выпускающей кафедры совместно с ответственными преподавателями (руководителями практики от кафедры).

Выпускающая кафедра:

- разрабатывает и пересматривает программы практики;
- осуществляет выбор баз практики, по согласованию с ними формирует заявку по количеству принимаемых на практику магистрантов и направляет ее в учебный отдел для заключения договоров;
- распределяет магистрантов по базам практики и составляет график распределения;
- назначает руководителей практики и обеспечивает, по возможности, их выезд до начала практики на базы для проверки готовности к приему магистрантов и ознакомления руководителей организаций с программой практики;
- организует проведение собраний магистрантов по вопросам практики с участием руководителей практики от выпускающей кафедры;
- осуществляет руководство и контроль за ходом практики магистрантов;
- по окончании практики организует прием зачетов назначенными комиссиями;
- обсуждает итоги и анализирует выполнение программы практики на заседаниях кафедры;
- представляет руководителю педагогической практики от университета отчеты о прохождении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

Перед началом педагогической практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание. Его цель – разъяснить магистрантам порядок прохождения практики, ее содержание и объем заданий, выдать дневники практики и прочие сопроводительные документы.

В качестве руководителей назначаются доценты и профессора выпускающей кафедры.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от выпускающей кафедры, входит:

- выдача магистрантам индивидуальных заданий на прохождение практики;
- посещение баз практики и поддержание связи с руководителями практики на местах ее прохождения;
- проверка планов-конспектов и посещение зачетных занятий, проводимых магистрантами;
- консультирование магистрантов по различным вопросам организации и прохождения педагогической практики;
- сбор и проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;
- принятие защиты отчета (в составе комиссии).

По прибытии магистрантов по месту прохождения практики издается приказ о назначении руководителей практики от базы практики. Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики от университета. На основании данного приказа между университетом и руководи-

телями практики от базы практики заключаются договоры на выполнение работ по руководству педагогической практикой.

В функции преподавателя, назначенного руководителем педагогической практики от базы практики входит:

- организация инструктажа магистрантов по вопросам техники безопасности;
- ознакомление со структурой учебного заведения и кафедры, на базе которых проводится практика, педагогическим коллективом, формами учебной, воспитательной, научной работы;
- допуск практикантов на проводимые руководителем практики занятия;
- консультирование практикантов по вопросам педагогической деятельности;
- организация проведения практикантами пробных и зачетных занятий (лекций и семинаров), как правило, в рамках дисциплин, преподаваемых самими руководителями практики;
- проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;
- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание педагогической практики включает учебную, воспитательную и научно-исследовательскую работу.

В учебную работу включается:

- изучение опыта учебной работы кафедры;
- изучение методического опыта руководителя практики от базы практики;
- овладение методикой подготовки к учебным занятиям (написание плана-конспекта лекций, методическая разработка семинарских занятий, выбор методов и приемов проведения учебных занятий и др.);
- самостоятельное проведение учебных занятий;
- ознакомление с планированием и организацией самостоятельной работы студентов в вузах (подготовка к семинарским занятиям, методика подготовки к зачетам и экзаменам, написание курсовых и студенческих научных работ и др.).

В воспитательную работу включается:

- ознакомление с системой воспитательной работы кафедры вуза, а также опытом работы куратора учебной группы;
- овладение основными методиками и приемами изучения учебных групп и методами для осуществления индивидуальной работы со студентами.

Научно-исследовательская работа предусматривает:

- ознакомление с опытом научно-исследовательской работы кафедры;
- участие магистрантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы студентов.

В течение всего срока практики магистранты посещают занятия преподавателей, к которым они прикреплены на время прохождения педагогической практики.

За время прохождения практики магистранты проводят пробные и зачетные занятия. За зачетные занятия выставляется оценка. В качестве зачетных занятий магистрант обязан прочитать 4 лекции и провести 4 практических занятия. Количество пробных занятий определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

К каждому занятию магистранты составляют планы-конспекты, которые проверяются руководителями практики от БГЭУ или от баз практики. Без конспекта магистрант не допускается к проведению занятий, и ему выставляется неудовлетворительная оценка.

Практиканты посещают занятия, проводимые другими магистрантами, участвуют в анализе (обсуждении) своих и проводимых другими магистрантами лекций и семинаров.

Взаимопосещение занятий магистрантами проводится с целью обсуждения возникающих педагогических проблем, обмена опытом, подготовки методических разработок к семинарам и лекциям, использования целесообразных и эффективных приемов и методов проведения занятий.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

При направлении магистранта на практику руководителем практики от университета выдается и записывается в дневник индивидуальное задание магистранту.

Индивидуальное задание должно предусматривать выполнение магистрантом программы практики, в том числе ее учебной, воспитательной и научной составляющих (см. содержание практики).

Анализ действующей практики по проблеме магистерской диссертации.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики магистрант представляет на кафедру отчет, на оформление которого предоставляются 2–3 дня в конце практики.

Отчет должен быть составлен в соответствии с программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;
- характеристика-отзыв руководителя от базы практики;
- отчет о выполнении программы практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- индивидуальное задание на период практики;
- отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности;
- календарный план работ;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики;
- отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы;
- отзыв руководителя практики от базы практики (может даваться на отдельном листе);
- отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры (может даваться на отдельном листе).

Отчет о выполнении программы практики должен содержать следующие структурные элементы (с учетом содержания индивидуального задания):

1. *Титульный лист* (см. Приложение А);
2. *Содержание*.
3. *Введение* (указываются цели и задачи практики, кратко описывается ее содержание (какие виды деятельности осуществлялись), дается общая характеристика базы практики).
4. *Характеристика базы практики*, на которой магистрант проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности базы практики; ее организационная структура управления; ресурсы и результаты деятельности.
5. *Учебная, воспитательная и научная деятельность* магистранта. В данном разделе описывается деятельность магистранта, осуществляемая им во время прохождения практики. Приводятся данные относительно прочитанных лекций, проведенных семинарских занятий – темы занятий, названия дисциплин, специальностей, т.д. (в приложениях к отчету приводятся конспекты лекций и семинарских занятий). Кроме того, в данном разделе приводится анализ достоинств и недостатков лекций и семинаров других практикантов, на которых присутствовал автор отчета.
6. *Выводы и предложения* по педагогической практике (самооценка педагогической практики, трудности в ее прохождении). Возможно изложение магистрантом собственных предложений по совершенствованию учебного процесса в исследуемой организации, а также предложений по совершенствованию структуры и содержания преподаваемых учебных курсов.

В качестве *приложений* отчет должен содержать планы-конспекты проведенных магистрантом лекций и семинарских занятий, анализ зачетной лекции, прочитанной магистрантом.

Объем отчета – не менее 30 страниц, оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления студенческих работ.

Отчет должен быть подписан руководителями практики от базы практики и от университета.

Подпись руководителя от базы практики, присутствующая в отчетных материалах (дневнике практики, характеристике-отзыве, отчете) должна быть скреплена печатью организации.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании педагогической практики магистрант представляет руководителю следующие документы и материалы.

1. Дневник практики, который должен включать: отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики; индивидуальное задание на период практики; отметку о прохождении инструктажа по правилам техники безопасности; календарный план работ; записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики; отзыв магистранта об организации практики и о соответствии условий практики требованиям программы. Руководитель практики от университета после проверки всех представленных материалов и документов дает отзыв о выполнении магистрантом программы практики с выставлением рекомендуемой оценки. Отзыв записывается в дневник практики или дается на отдельном листе.

2. Отчет о выполненной работе (оформление титульного листа см. Приложение А).

3. План-конспект зачетной лекции (см. Приложение Б), методическая разработка зачетного семинарского занятия (схема методической разработки см. Приложение В).

4. Анализ зачетной лекции, прочитанной одним из магистрантов группы (см. Приложение Г).

5. Характеристика от руководителя базы практики (может оформляться на отдельном листе или записываться в дневник практики). В данной характеристике должна быть выставлена оценка магистранту по результатам его деятельности во время практики.

По итогам педагогической практики проводится защита отчетов перед комиссией. Комиссия формируется заведующим выпускающей кафедрой из числа профессоров и доцентов кафедры, преимущественно являвшихся руководителями педагогической практики.

На защите отчетов магистранты отчитываются о проделанной работе, предоставляют необходимую документацию.

По результатам педагогической практики с учетом характеристики от базы практики, а также качества отчетных документов, соответствия их предъявляемым требованиям комиссией выставляется дифференцированная оценка. Оценка заносится в зачетную книжку и ведомость руководителем практики от кафедры или председателем комиссии, принимавшей защиту отчетов.

Магистрант, не выполнивший программу педагогической практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную

оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Если практикант по болезни или другим уважительным причинам не успел выполнить программу практики в отведенные сроки, практика должна быть продолжена или перенесена на другое время по согласованию с ректором университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец оформления титульного листа о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра финансов и финансового менеджмента

Отчет
о прохождении педагогической
практики на (в)

_____ (наименование организации)

Магистранта (ки) ____ курса гр. _____
БГЭУ

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры

_____ (должность, ученая степень, ученое звание)

М.П.

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики от базы практики

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

МИНСК 2012

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Схема плана-конспекта лекции

1. Введение к лекции, в котором обосновываются актуальность темы, теоретическая и практическая значимость, устанавливается связь ее с предшествующими темами; формулируются цель и задачи лекции, ее план.

2. Основная часть лекции.

На каждый пункт плана лекции отводится определенное время в минутах; продумываются логические переходы от одного пункта к последующему; текст лекции оформляется четко, логично, с выделением определений экономических категорий, с указанием методических приемов, обеспечивающих обратную связь с аудиторией и активизацию внимания и мышления студентов на лекции.

3. Заключение к лекции, в котором необходимо сделать общие выводы по теме, сформулировать основные идеи, анализируемые в данной лекции.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Схема методической разработки семинарского занятия

Методическая разработка практиканта включает следующие элементы.

1. Формулировка темы семинарского занятия.
2. Распределение времени по вопросам плана практического занятия.
3. Четкая формулировка вопросов, которые будут поставлены студентам, их расшифровка по подпунктам, выделение главных, дополнительных и проблемных вопросов.
4. Выбор методических приемов проведения семинарского занятия (развернутая беседа, тесты, деловые игры, проблемные ситуации, работа в малых группах и т.д.).
5. Подбор нового фактического и статистического материала.
6. Заключительное слово практиканта, в котором оцениваются работа группы, выступления студентов, констатируется степень выполнения цели семинара и объем проанализированных вопросов плана.
7. Определение задания на следующий семинар.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Схема анализа лекции

1. Определение научно-теоретического уровня лекции: соответствие содержания материала теме учебной программы, связь с предшествующим материалом, место темы в разделе курса, аргументированность и логичность изложения материала, точность определения экономических категорий, освещение дискуссионных проблем, наличие ошибочных положений в лекции.

2. Анализ управления познавательной деятельностью студентов на лекции: используемые методы изложения материала, использование наглядных пособий и ТСО, элементы самостоятельной работы студентов на лекции, соответствие предлагаемого материала профилю вуза, умение наладить контакт с аудиторией и поддерживать дисциплину, структура лекции и четкость постановки проблем, умение реализовать план лекции как по содержанию, так и по времени.

3. Оценка внешнего исполнения лекции: использование тезисов лекции или дословное чтение текста, темп изложения материала, выразительность речи, умение излагать материал доступным для аудитории языком, манера изложения материала, педагогический такт.