

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

профессор _____ В.В.Садовский

« ___ » _____ 20 ___ г.

Регистрационный №

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

второй ступени высшего образования с углубленной подготовкой
специалиста, обеспечивающей получение степени магистра

для специальности:

1-25 80 05 «Бухгалтерский учет, статистика»

2012 г.

Составители:

Панков Д.А., заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», доктор экономических наук, профессор;

Агабекова Н.В., заведующий кафедрой статистики Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат экономических наук, доцент.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита в отраслях народного хозяйства (протокол № ____ от _____.____.2012 г.)

Зав. кафедрой

_____ Д.А.Панков

Кафедрой статистики (протокол № ____ от _____.____.2012 г.)

Зав. кафедрой

_____ Н.В.Агабекова

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом учетно-экономического факультета УО «Белорусский государственный экономический университет» (Протокол № ____ от _____.____.2012 г.)

Председатель

Совета факультета

_____ В.А.Березовский

Руководитель практики

_____ П.Г. Буторин

СОДЕРЖНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1 Цель и задачи практики	4
1.2 Организация проведения практики	4
2. Содержание практики	6
3. Информационно-методическая часть	7
3.1. Индивидуальные задания	7
3.2 Требования к отчету по практике	8
3.3 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 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом специальности 1-25 80 05 «Бухгалтерский учет, статистика», «Положением о производственной практике магистрантов высших учебных заведений Республики Беларусь».

В системе профессиональной подготовки экономиста, преподавателя экономических дисциплин важная роль принадлежит педагогической практике, которая является необходимым этапом в подготовке магистрантов к педагогической деятельности. Данный вид деятельности магистрантов обеспечивает соединение теоретической подготовки будущих преподавателей экономической теории с формированием у магистрантов педагогических навыков в ходе практической деятельности в учебных учреждениях.

Цель педагогической практики состоит в получении магистрантами первичных навыков проведения лекционных и семинарских занятий по экономическим 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 статистики и учетно-аналитических 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.

1.2 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 (при необходимости), подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, составлению индивидуальных заданий, контроль за ходом практики и подведение ее итогов.

Сроки педагогической практики определяются учебным планом и составляют 216 часов (4 недели) в 3-ом семестре – для набора магистрантов

2011 года, 108 часов (2 недели) во 2-ом (3-ем) семестре – для набора магистрантов 2012 года и последующих годов набора.

В качестве баз педагогической практики используются высшие учебные заведения, средние профессиональные учреждения и другие учебные учреждения. 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 кафедрой 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 в деканат и руководителю производственной практики университета отчеты о проведении 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.

Магистерская группа для прохождения практики делится на подгруппы, для каждой из которых назначается руководитель практики от университета. В качестве руководителей, как правило, 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 (или) посещение зачетных занятий, проводимых магистрантами руководимой подгруппы;
- 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 предприятия (базы практики). Выписка (копия) из данного приказа предоставляется руководителю практики университета. На основании данного приказа между университетом и руководителями практики от организаций-баз заключаются договора на выполнение работ по руководству производственной педагогической практикой.

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

- организация инструктажа магистрантов по вопросам техники безопасности на предприятии;
- ознакомление практикантов 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 курсов, преподаваемых самими руководителями практики;
- проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;
- составление индивидуальных характеристик на каждого практиканта по итогам прохождения ими практики.

На период практики в каждой подгруппе назначается староста. В его обязанности входит:

- учет посещаемости практикантами учебного заведения;
- оповещение о времени проведения коллективных консультаций;
- выполнение поручений руководителей практики;
- организация взаимопосещений лекций и семинаров.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

В учебную работу включается:

- изучение опыта учебной работы кафедры (подразделения);

- изучение методического опыта руководителя практики от организации-базы практики;

- овладение методикой подготовки к учебным занятиям (написание плана-конспекта лекций, методическая разработка семинарских(практических, лабораторных) занятий, выбор методов и приемов проведения учебных занятий и др.);

- самостоятельное проведение учебных занятий;

- ознакомление с планированием и организацией самостоятельной работы студентов в вузах (и др.учебных заведений), (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 и др.учебных заведений), 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 (подразделения);

- участие практикантов в разработке и реализации планов научно-исследовательской работы студентов, кафедр (подразделений).

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 (по 10-ти бальной шкале). В качестве зачетных занятий магистрант обязан прочитать одну лекцию и провести одно семинарское занятие. Количество пробных занятий определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

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

Магистранты-практиканты, по возможности, посещают все занятия, проводимые магистрантами той подгруппы, в которую они входят на период практики, участвуют в анализе (обсуждении) своих и проводимых другими магистрантами подгруппы лекций и семинаров (практических и лабораторных занятий).

Взаимопосещение занятий магистрантами проводится с целью обсуждения возникающих педагогических проблем, обмена опытом подготовки методических разработок к семинарам (практическим и лабораторным занятиям)

и лекциям, использования целесообразных и эффективных приемов и методов проведения занятий.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 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).

3.2 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 (допускается перечисление форм проведения занятий и тем, как пробных, так и зачетных).

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- дневник практики;
- характеристика-отзыв руководителя от базы практики (если не содержится в дневнике 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 (формы занятий), 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 или делаться отметка «выполнена», «не выполнена»).

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)).

4. *Характеристика организации (или ее структурного подразделения)*, на которой магистрант проходил практику. Должны быть описаны: цели и задачи деятельности организации; ее организационная структура; 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, практических, лабораторных занятий – темы занятий, названия курсов, специальностей студентов и т.д. (в приложениях к отчету приводятся конспекты лекций и семинарских занятий). Кроме того, в данном разделе при возможности кратко 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, семинарских, практических, лабораторных занятий, и по возможности - анализ зачетной лекции (семинарского, практического, лабораторного занятия), прочитанной (проведенных) одним из магистрантов подгруппы.

Объем отчета – не менее 15-20 страниц, оформленных в соответствии с требованиями стандартов оформления студенческих работ.

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

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

3.3 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании педагогической практики каждый магистрант представляет руководителю подгруппы 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 (практического, лабораторного) занятия (примерная схема методической разработки см. Приложение В).

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

5. Характеристика от руководителя практики от 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.

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, руководителем практики от кафедры выставляется дифференцированная оценка. Оценка заносится в зачетную книжку и ведомость руководителем практики от кафедры или председателем комиссии, принимавшей защиту отчетов.

Магистрант, не выполнивший программу производственной практики, а равно 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 магистрант-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 _____

Отчет
о прохождении педагогической
(производственной) практики на (в)

(наименование организации)

Магистранта (ки) ____ курса гр. _____
УЭФ, УО «БГЭУ»

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики от кафедры

(фамилия и инициалы)

(должность, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от базы практики

(должность)

М.П.

(фамилия и инициалы)

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 ведущие идеи, анализируемые в данной лекции.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Схема методической разработки семинарского(практического, лабораторного) занятия

Методическая разработка преподавателя-практиканта включает следующие элементы.

1. Формулировка темы семинарского занятия.
2. Распределение времени по вопросам плана семинара.
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-преподавателя, 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.