



**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA

частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

idnk@mail.ru | www.idnk.ru

КАФЕДРА ОБЩЕЙ И ПРИКЛАДНОЙ ПСИХОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Т.С. Ледович

2019 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ставрополь 2019

Целями практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- овладение основными научно-исследовательскими компетенциями, позволяющими осуществлять решение теоретических задач в различных научных и научно-практических областях профессиональной деятельности;
- приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в образовательных системах;
- формирование и развитие у обучающихся исследовательской позиции экономиста;
- развитие способностей экономиста-экспериментатора;
- развитие умений планировать и реализовывать экспериментальный замысел (процедуру эмпирического исследования);
- развитие способности к содержательному обобщению, интерпретационных умений экономиста-исследователя;
- развитие профессиональной компетентности экономиста-исследователя.

Задачами практики являются:

- проведение теоретического и экспериментального научного исследования в выбранной экономической области;
- овладение приемами самостоятельного ведения научного поиска и решения конкретных научных задач, подбора, разработки и апробации исследовательского экономического инструментария.
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме выпускной квалификационной (диссертации) работы;
- изучение специальной литературы и другой научно-технической информации, приоритетных исследований отечественных и зарубежных ученых в области экономики
- готовность к активной профессиональной коммуникации: включенность в научную деятельность профессионального экономического сообщества;
- написание научных статей и выступление с докладами на научных конференциях.

Для организации практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности перед её началом руководителем практики проводится установочное совещание, на котором:

- объясняются цели и задачи практики, порядок и сроки её прохождения, порядок и характер отчетности;
- формулируются требования к обучающимся, принципы оценки их работы.

По согласованию с руководителем практики обучающиеся составляют календарный план участия в проведении научных исследований, уточняют их темы, структуру и содержание.

Обучающиеся самостоятельно изучают научную и учебно-методическую литературу, составляют индивидуальный план проведения практики.

График прохождения обучающимися научно-производственной практики должен быть согласован с заведующим кафедрой и доведен до сведения обучающихся.

Для подведения итогов практики по её окончании научным руководителем проводится итоговое совещание, на котором:

- каждый обучающийся отчитывается о проделанной работе;

- руководители практики характеризуют работу обучающихся;
- по итогам обсуждения выставляется оценка по практике.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2).
3. Договор об организации и проведении практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнению, формы отчетности по каждому виду работ;
- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;
- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;
- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В *отчете* по окончании практики обучающийся составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Отчет включает: титульный лист; содержание, введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом); разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Общее руководство и контроль за прохождением практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности возлагается на руководителя.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением индивидуального плана практики осуществляет его научный руководитель.

Практика оценивается научным руководителем на основе письменного отчета, составленного обучающимся.

Оценкой результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является дифференцированный зачет. Критериями оценки практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающегося являются:

- степень выполнения задания, предусмотренных программой практики и индивидуальным планом;
- уровень овладения компетенциями, установленными ФГОС ВО по соответствующему направлению и программой практики;
- качество выполнения письменного отчета по итогам практики;
- итоги устной защиты отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Зачет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности приравнивается оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Зачет проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность, в порядке предусмотренном Уставом института.

По итогам выполнения индивидуального плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности профильная кафедра проводит аттестацию обучающегося на основании представленного отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, материалов, прилагаемых к отчету, отзыва научного руководителя о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность

В случае неполного выполнения обучающимся задания на прохождение практики по уважительной причине приказом ректора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

Защита практики осуществляется публично в специальной аудитории, в форме зачета с оценкой. В процессе проведения защиты обучающимся отчета преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов практики, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает обучающегося о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу

представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»
Руководитель практики

Ф.И.О. _____
«__» _____ 20__ г.

**ПЛАН (ГРАФИК)
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

аспиранта _____ на период с ____ по ____ 20__ г.

Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечания

Подпись аспиранта _____ / _____

Подпись руководителя практики _____ / _____

Ставрополь 20__

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»
Руководитель практики

Ф.И.О. _____
«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

аспиранта _____ на период с ____ по ____ 20__ г.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Подпись аспиранта _____ / _____

Научный руководитель
от ЧОУВО ИДНК _____

Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»
Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
в профильной организации)

_____ (подпись)

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»
Руководитель практики

Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

г. Ставрополь « ____ » 20__ г.

_____ (полное наименование предприятия (организации))
именуемое в _____ в лице _____
(наименование) (должность)
_____, действующего на основании _____, с
(фамилия и инициалы) (Устава, доверенности № дата)

одной стороны, и Частное образовательное учреждение высшего образования ЧОУ ВО «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA», именуемая в дальнейшем «Институт», в лице ректора _____, действующего на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности № _____ от _____ года, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности аспирантами Института, обучающихся по направлению подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____ (шифр и наименование специальности) направленность _____ в количестве до _____ человек по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практика в Организации проводится в целях закрепления освоенной обучающимися программы профессионального образования на основании разработанных Институтom программы практики в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практики обучающихся, направленных Институтom, а Институт - направить обучающихся на практику в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 вида практики, обучающимся Института в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Институт.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Института составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить обучающимся возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Институт обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список обучающихся, направляемых на практику.

2.2.3. Направить обучающихся на практику в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении обучающихся, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к научно-квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

1.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до « ____ » _____ 20 ____ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

1.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Институт

Организация

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»
Руководитель практики

Ф.И.О. _____
« ___ » _____ 20__ г.

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

аспирантом

— (ФИО)

Специальность

_____ (шифр и название, направленность)

Год и форма обучения

—

Кафедра

— (название)

Содержание отзыва (с указанием освоенной компетенции)

Руководитель практики _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

«Утверждаю»
Руководитель практики

Ф.И.О. _____
« ____ » _____ 20__ г.

**ОТЧЕТ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Прделанная работа _____

2. Соответствие индивидуальному плану (заданию) _____

3. Самооценка по прделанной работе (трудности, соответствие ожиданиям, успехи)

4. Предложения по проведению практики _____

5. Приложение (анализ занятия(ий), рабочая программа дисциплины, учебно-методическое пособие).

Подпись аспиранта _____

Подпись руководителя _____