

Министерство сельского хозяйства РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению производственной педагогической практики
(практики по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)
для студентов, обучающихся по направлению
44.03.04 Профессиональное обучение
Профиль подготовки бакалавра
Информатика, вычислительная техника и
компьютерные технологии

14889

**ВОРОНЕЖ
2016**

Составители: В.С. Артемьева, В.Н. Плаксин

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к печати на заседании кафедры общеправовых и гуманитарных дисциплин (протокол № 1 от 1.09.2016 г.), методической комиссии гуманитарно-правового факультета (протокол № 1 от 22.09.2016 г.).

Рецензент: к.и.н., доцент Юрьева А.А.

© Артемьева В.С., Плаксин В.Н. 2016.

© Оформление: ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ», 2016.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика – вид (форма) учебной деятельности, направленной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

По своему типу производственная практика по направлению подготовки Профессиональное обучение (по отраслям) является педагогической практикой, ее целью является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний студентов по педагогическим и специальным дисциплинам, формирование способности практически применять их в условиях учебного заведения сферы профессионального обучения; формирование умений и навыков в области методического анализа учебных занятий и воспитательных мероприятий; всесторонняя подготовка студентов к практической профессионально-педагогической деятельности. В ходе педагогической практики у студентов закрепляются и вновь формируются важнейшие профессиональные компетенции, определяющие профессиональную успешность специалиста.

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) проводится на 3 курсе (6 семестр) на основании договоров (соглашений), заключенных с базами проведения практик.

Производственная (педагогическая) практика студентов III-го курса гуманитарно-правового факультета по направлению Профессиональное обучение профиль подготовки бакалавра Информатика, вычислительная техника, компьютерные технологии предшествует работе над выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой). В процессе производственной практики в конце III курса студенты, определившись к этому времени с руководителем от кафедры и тематикой предполагаемой работы, должны собрать необходимые исходные данные для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целями производственной (педагогической) практики являются:

- углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- овладение управленческо-педагогической деятельностью;
- приобретение навыков самостоятельной практической работы в области профессионально-педагогической деятельности;
- овладение навыками организации и осуществления учебно-воспитательного процесса в профессиональных учебных заведениях;
- адаптация студентов к реальным условиям осуществления педагогической деятельности;
- формирование активной педагогической позиции студента-практиканта;
- сбор и подготовка фактического материала для выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (педагогической) практики являются:

- подготовка студентов к самостоятельной профессиональной деятельности;
- совершенствование общепедагогических знаний, умений, навыков;
- отработка в процессе самостоятельной деятельности педагогических технологий;
- закрепление знаний и умений по организации и осуществлению учебно-воспитательной работы, апробация их в реальном педагогическом процессе;
- овладение умениями научно-методического анализа учебных программ, учебников, организации деятельности методических объединений.

Необходимыми условиями для прохождения практики являются входные знания, умения, навыки и уже сформированные компетенции студента:

Знания:

- в области общей и профессиональной педагогики;
- базовых психологических особенностей темперамента и характера человека, возрастных особенностей обучаемых;
- общих сведений о процессе усвоения социального опыта, процессах обучения и воспитания;
- общих сведений о современных образовательных технологиях

Умения:

- осуществлять педагогическую диагностику целей и задач

учебного процесса;

- управлять собственным поведением в процессе межличностного общения на основе сформированного представления об особенностях педагогического (дидактического) общения;

- осознавать себя активным субъектом профессионально-педагогической деятельности;

Владение навыками:

- учебно-познавательной деятельности как индивидуально, так и в группе;

- исследовательской деятельности;

- формирования выводов на основе наблюдений;

- обобщения, интерпретирования полученных знаний.

При направлении на практику обучающегося по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) руководителем практики от ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» устанавливается задание по проведению научно-исследовательской работы в организации – базе проведения практики. Конкретное содержание по проведению научных исследований в организации – базе проведения практики определяется в индивидуальном задании обучающегося.

Индивидуальное задание по практике выдается научным руководителем (Приложение 1) и определяется:

- проблемой и темой выпускной квалификационной работы, выбранной студентом до начала практики и согласованной с научным руководителем;

- спецификой предмета исследования и необходимых для его изучения методов;

- спецификой места прохождения практики, то есть объекта исследования.

В период прохождения практики студентом-практикантом заполняется дневник практики. По завершении практики студент составляет письменный отчет с последующей защитой.

В процессе прохождения практики студент, кроме выполнения заданий по данной программе, должен заниматься изучением научной, учебной и справочной литературы, статей периодических изданий, с тем, чтобы ко времени окончания практики выполнить критический обзор литературы по теме исследования.

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом по направлению Профессиональное обучение

профиль подготовки Информатика, вычислительная техника, компьютерные технологии. Продолжительность практики – шесть недель (9 з.е.).

В процессе прохождения практики студент, кроме выполнения заданий по данной программе, должен заниматься изучением научной, учебной и справочной литературы, статей периодических изданий, с тем, чтобы ко времени окончания практики выполнить критический обзор литературы по теме исследования.

В период прохождения практики студентом-практикантом заполняется дневник практики. По завершении практики студент составляет письменный отчет с последующей защитой.

Итоговая аттестация производственной практики осуществляется руководителем практики от кафедры по результатам оценки всех форм отчетности студента. Для получения положительной оценки студент должен полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов определенных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-2 способностью выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности;

ОПК-3 способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка;

ОПК-4 способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности;

ПК-3 способностью организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно - воспитательную деятельности в со-

ответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО;

ПК-5 способностью анализировать профессионально-педагогические ситуации;

ПК-6 готовностью к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности;

ПК-7 готовностью к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых;

ПК-10 готовностью к использованию концепций и моделей образовательных систем в мировой и отечественной педагогической практике;

ПК-13 готовностью к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач;

ПК-15 способностью прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности;

ПК-21 готовностью к разработке, анализу и корректировке учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

подготовку обучающихся по профессиям и специальностям в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, в центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также в службе занятости населения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются участники и средства

реализации целостного образовательного процесса в образовательных организациях среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, включающие учебно-курсовую сеть предприятий и организаций по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, служащих и специалистов среднего звена, а также службу занятости населения.

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу академического бакалавриата:

учебно-профессиональная;
научно-исследовательская;
образовательно-проектировочная.

Места прохождения практики определяются студентом при консультации с руководителем практики от кафедры.

Производственная (педагогическая) практика студентов 3 курса проводится в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовой сети предприятий и организаций, в центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов, а также в службе занятости населения. При дополнительном согласовании с заведующим кафедрой и руководителем практики допускается работа в других службах и подразделениях организации при создании условий для выполнения программы практики в полном объеме.

В соответствии с профилем подготовки Информатика, вычислительная техника и компьютерные технологии обучающиеся могут проходить практики в консалтинговых и тренинговых фирмах; учебно-методических центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации, в иных коммерческих и некоммерческих организациях.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности (ПОЛОЖЕНИЕ Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья П ВГАУ 1.1.01 – 2015).

Для обеспечения прохождения практик инвалидами и лицами с ограниченными возможностями учебная и производственная (в том числе и преддипломная) практики могут проводиться в струк-

турных подразделениях ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, а также в образовательных учреждениях и иных государственных и негосударственных организациях по месту жительства данной категории обучающихся.

Практика может быть проведена непосредственно во ВГАУ. В случае организации практики во ВГАУ, обучающиеся могут проходить практику на выпускающих кафедрах: кафедре общеправовых и гуманитарных дисциплин и кафедре ИОМАС. Данные кафедры обладают достаточным кадровым и научно-техническим потенциалом для оказания руководства педагогической практикой обучающихся.

Производственная практика обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление проводится на 3 курсе (6 семестр) на основании договоров (соглашений), заключенных с базами проведения практик.

Производственная педагогическая практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов III-го курса гуманитарно-правового факультета по направлению Профессиональное обучение предшествует работе над выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой). В процессе производственной практики в конце III курса студенты, определившись к этому времени с руководителем от кафедры и тематикой предполагаемой работы, должны собрать необходимые исходные данные для выполнения выпускной квалификационной работы.

Программа практики предполагает:

- знакомство с организацией;
- углубленное знакомство с будущей профессией;
- овладение необходимыми знаниями и навыками для будущей профессии;
- ознакомление с управленческо-педагогической деятельностью организации;
- ознакомление с управленческо-педагогической деятельностью преподавателей;
- сбор материалов по теме выпускной квалификационной работе;
- заполнение дневника практики;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета о практике.

По завершении производственной практики студенты пред-

ставляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от выпускающей кафедры (декана-та) и учебного заведения, на базе которого проходила практика;

- характеристику-отзыв руководителя практики от организации о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенную печатью (дневник практики);

- отчет по практике.

Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

Во время прохождения производственной практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на объекте производственной практики, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную должность с выполнением конкретных заданий и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет не более 8 часов в день.

В период практики студенты подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. В период практики студент пользуется всеми правами и льготами, установленными для работников данного предприятия, организации, учреждения, занимающих аналогичные должности.

Не разрешается использовать студентов-практикантов на хозяйственных и других работах, не связанных с профессиональной деятельностью.

На студентов - практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в ВУЗе.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов промежуточной успеваемости студентов. Студентам, не выполнившим программу производственной практики по уважитель-

ной причине, продлевается срок ее прохождения, они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время

В случае невыполнения программы производственной практики по неуважительной причине или непредставления отчета о практике или получения отрицательного отзыва руководителя производственной практики от организации или неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из Университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

Итоговыми документами по практике являются письменный отчет по практике и дневник практики. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчёта о проделанной работе и его защиты в форме собеседования. Форма итогового контроля по производственной практики является защита отчета по практике.

По результатам производственной практики студент получает оценку, которая складывается из следующих показателей:

- оценка психологической готовности студента к работе в современных условиях (оцениваются мотивы, движущие студентом в работе, его понимание целей и задач, стоящих перед современным специалистом по управлению предприятиями и организациями);

- оценка готовности студента к работе в современных условиях (оценивается общая методическая, теоретическая подготовка по проведению научных исследований);

- оценка умений планировать свою деятельность (учитывается умение студента прогнозировать результаты своей деятельности, учитывать реальные возможности и все резервы, которые можно привести в действие для реализации намеченного);

- оценка исследовательской деятельности студента (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели);

- оценка работы студента над повышением своего профессионального уровня (оценивается поиск эффективных методик);

- оцениваются личностные качества студента (культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.);

- оценка отношения к практике, к выполнению поручений руководителя.

По окончании практики производится аттестация на основе: письменного отчета практиканта с приложенным к нему днев-

ником прохождения практики;

характеристики (отзыва) организации, где студент проходил производственную практику, подписанной руководителем практики от организации;

рецензии (отзыва) на отчет по практике, подписанной руководителем практики от кафедры;

публичной защиты своего отчета.

По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается наравне с оценками по учебным дисциплинам. Выставляется она в соответствии со следующими критериями.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов промежуточной успеваемости студентов. Студентам, не выполнившим программу преддипломной производственной практики по уважительной причине, продлевается срок ее прохождения, они направляются на практику вторично, в свободное от учебы время

В случае невыполнения программы преддипломной производственной практики по неуважительной причине или непредставления отчета о практике или получения отрицательного отзыва руководителя преддипломной производственной практики от организации или неудовлетворительной оценки при защите отчета студент отчисляется из Университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Университета.

4. РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ

Порядок осуществления контроля за прохождением практики имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программы практики. Он может осуществляться в форме ведения ежедневного табельного учета посещаемости студентов-практикантов в организации-базе практики, а также в форме периодических выездных проверок в базы практики преподавателей кафедры.

Основная организационная, методическая и педагогическая нагрузка по проведению практики лежит на ответственной кафедре. Для руководства практикой студентов, деканом назначаются руководители практики, которые должны:

- устанавливать связь с руководителями практики от организаций и учреждений для согласования программы и графика проведения практики;
- обеспечивать студентов программами практики;
- проводить до начала практики со студентами организационное собрание с целью разъяснения содержания и порядка прохождения практики;
- осуществлять контроль за организацией и проведением практики в организации, за соблюдением ее сроков и содержания;
- при проведении практики с выездом группы студентов своевременно подавать заявку на транспорт и материально-техническое обеспечение практики;
- при проведении практики с выездом группы студентов на производство принимать участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещении их по видам работ, контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Проекты приказов о проведении практики студентов составляются заместителем декана по учебной работе. Основанием для приказа служат заключенные Университетом коллективные и индивидуальные договоры с предприятиями, организациями, учреждениями и базовыми хозяйствами.

Изменение базы практики после утверждения приказа не допускается. При невозможности прохождения практики на предприятии, указанном в приказе, в течение 15 дней с начала практики издается новый приказ во изменение предыдущего, подготовленный на основании личного заявления студента с указанием причин, подписанного деканом, согласованного с руководителем практики от кафедры и при наличии нового договора с предприятием.

Основная организационная, методическая и педагогическая нагрузка по проведению практики лежит на ответственной кафедре. Для руководства практикой студентов, деканом назначаются руководители практики, которые должны:

- устанавливать связь с руководителями практики от организаций и учреждений для согласования программы и графика проведения практики;
- обеспечивать студентов программами практики;

- проводить до начала практики со студентами организационное собрание с целью разъяснения содержания и порядка прохождения практики;

- осуществлять контроль за организацией и проведением практики в организации, за соблюдением ее сроков и содержания;

- при проведении практики с выездом группы студентов своевременно подавать заявку на транспорт и материально-техническое обеспечение практики;

- при проведении практики с выездом группы студентов на производство принимать участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещении их по видам работ, контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности;

- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Во время прохождения производственной практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на объекте производственной практики, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную должность с выполнением конкретных заданий и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет не более 8 часов в день.

В период практики студенты подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. В период практики студент пользуется всеми правами и льготами, установленными для работников данного предприятия, организации, учреждения, занимающих аналогичные должности.

Не разрешается использовать студентов-практикантов на хозяйственных и других работах, не связанных с профессиональной деятельностью.

На студентов-практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в ВУЗе.

Порядок осуществления контроля за прохождением практики имеет своей целью определить возможные пути выявления и устра-

нения недостатков, возникающих при выполнении программы практики. Он может осуществляться в форме ведения ежедневного табельного учета посещаемости студентов-практикантов в организации-базе практики, а также в форме периодических выездных проверок в базы практики преподавателей кафедры.

При прохождении производственной практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания практики, а также для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР);

- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным программой практики и планом ВКР;

- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и ВКР;

- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортоборудованиями и т.п.).

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дня организации;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу;

- отвечать за результаты своей работы наравне со штатными сотрудниками предприятия;

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой и Методическими указаниями по прохождению производственной практики;

- собирать, обобщать и анализировать материал для дипломной работы и отчета по прохождению производственной практики;

- вести дневник прохождения производственной практики в установленной форме и представлять его на проверку, для подписи руководителю практики от организации;

- представить на кафедру письменный отчет о результатах производственной практики;

- своевременно и качественно защитить отчет по итогам производственной практики.

6. СТРУКТУРА И ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Этапы прохождения практики:

Общая трудоемкость практики составляет 9 з.е.(324 часа)
(шесть недель)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Организационные мероприятия, установочная конференция, написание и корректировка плана работы	Написание и корректировка плана работы по практике. Изучение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. 12 часов	Информирование деканата о месте прохождения практики.
2	Ознакомительный этап. Изучение деятельности организации в целом.	Знакомство с администрацией учебного заведения, историей создания и развития учебного заведения; знакомство со специальностями, получаемыми в данном учебном заведении; знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией 36 часов	Отчет и дневник практики.
3	Экспериментальный этап.	Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем студента и практических поручений, даваемых непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания проведенной работы в процессе прохождения практики. 240 часов	Отчет и дневник практики.
4	Заключительный этап. Обработка результатов, Подготовка и представление отчета	Написание отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. Получение отзыва-характеристики. 36 часа	Итоговый отчет по практике, дневник практики. Отзыв-характеристика по месту прохождения практики. Защита отчета

7. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

	Этап	Задание на практику	Трудоем- кость (в часах)
1	2	3	4
1	Ознакомительный	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с учебным заведением. Знакомство с администрацией учебного заведения, знакомство с материально-технической базой (оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских, подсобных хозяйств и т.д.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6 ч (1 день)
2		Знакомство с историей создания и развития учебного заведения. Ознакомление с миссией, целями, задачами образовательного учреждения. Изучение специальностей, получаемых в данном учебном заведении. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6 ч (1 день)
3		Изучение структуры управления учебным заведением, распределением обязанностей между работниками администрации. Знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией, знакомство с деятельностью руководителей цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами и методистов, преподавателей, мастеров и классных руководителей. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
4		Изучение функциональных обязанностей одного из представителей администрации (трудовой договор, должностная инструкция, план работы и т.д.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
5		Изучение нормативных правовых документов федерального уровня. Изучение нормативно-правовой базы уровня субъекта Федерации, регламентирующие работу базы практики. Изучение основных учредительных документов, связанных с организацией деятельности учебного заведения (устав, положение, лицензия и др.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)
6	Экспериментальный	Изучение документов, регламентирующих организацию и планирование учебного процесса. Ознакомление с учебным планом учебного заведения. Изучение особенностей сущности и структуры разработки учебного плана. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
7		Ознакомление с планом учебно-воспитательной работы учебного заведения. Сущность и структура расписания учебного заведения. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
8		Изучение компьютерного парка учебного заведения (компьютерные классы, лаборатории, количество компьютеров), использования мультимедийной техники, организации компьютерной сети в организации. Изучение программного обеспечения в учебном заведении. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)
9		Определение преподавателя-предметника, за которым закрепляется студент для прохождения педагогической практики, классного руководителя закрепленной группы. Изучение планов учебной, воспитательной работы преподавателя. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)

10	Посещение учебных занятий преподавателя-предметника, за которым закреплен студент-практикант; анализ данных учебных занятий; разработка графика проведения учебных занятий в период практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)
11	Подготовка дидактических материалов для проведения учебных занятий; изучение учебников по специальности; изучение журнала классного руководителя; работа по плану в закрепленной группе. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
12	Изучение литературы (научной, учебной, методической); подготовка к проведению учебных занятий в закрепленной группе; работа по плану работы в закрепленной группе. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
13	Посещение учебных занятий преподавателей учебного заведения, их анализ. Анализ личности педагога и учащихся, системы деятельности педагога и учащихся, (цель, содержание, методы и средства обучения, форма организации учебного процесса), использование инновационных подходов к организации педагогического процесса (Приложение 1). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)
14	Изучение передового опыта преподавателей учебного заведения; работа по плану работы в закрепленной группе; ведение педагогического дневника. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)
15	Проведение учебных занятий, их анализ; посещение учебных занятий преподавателей, их анализ. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	18 ч (3 дня)
16	Изучение плана работы учебного заведения с родителями; составление плана работы с родителями на период практики; подготовка к выступлению на родительском собрании. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
17	Изучение научно-методической деятельности учебного заведения, форм организации научно-методической деятельности педагогического коллектива. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)
18	Проведение зачетного учебного занятия; анализ проведенного учебного занятия; обработка результатов выполненных заданий. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6 ч (1 день)
19	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	36 ч (6 дней)
20	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	12 ч (2 дня)

8. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. По завершении производственной практики студенты представляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от выпускающей кафедры (деканата) и органа государственной (муниципальной) власти (организации, предприятия, учреждения, на базе которого проходила практика);

- характеристику-отзыв руководителя практики от органа государственной (муниципальной) власти, организации, предприятия, учреждения о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенную печатью (дневник практики);

- отчет по практике;

2. Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

Структура и содержание отчета о прохождении практики

Титульный лист.

Календарный план практики.

Оглавление (содержание).

Введение. Во введении необходимо дать общую характеристику производственной практики, определить ее цели и задачи, компетенции, которые формируются в период прохождения производственной практики.

Основная часть должна включать следующую информацию:

Полное наименование и номер базового учебного заведения, в котором проходил студент практику, название района и города (области); сроки прохождения практики.

Состав коллектива преподавателей учебного заведения, их квалификация.

Миссия, цели, задачи, история создания и развития образовательного учреждения.

Какие специальности получают в обучающиеся в данном учебном заведении.

С какими нормативно-правовыми актами федерального уровня ознакомился в период практики.

С какими нормативно-правовыми актами уровня субъекта РФ ознакомился в период практики.

Какие нормативные акты учредительного характера действуют в данном учебном заведении.

Дать характеристику компьютерного парка учебного заведения (количество компьютерных классов, лабораторий, компьютеров). Какое программное обеспечение используется в учебном заведении. Какая мультимедийная техника используется.

Какие документы, регламентирующие организацию и планирование учебного процесса, действуют в учебном заведении.

Какие рекомендации по совершенствованию учебного плана учебного заведения можно предложить.

Содержание и структура плана учебно-воспитательной работы учебного заведения.

Сущность и структура расписания учебного заведения.

Какие формы организации научно-методической деятельности педагогического коллектива.

Сколько, в каких классах, и по каким разделам программы просмотрел учебных занятий, проводимых преподавателем базового учебного заведения, провел педагогических анализов, отдельных сторон учебно-познавательного процесса. Какими знаниями и умениями и в какой степени овладел при выполнении заданий по изучению учащихся.

Анализ личности педагога и учащихся, системы деятельности педагога и учащихся. Заполнение форм анализа.

Какие информационные и коммуникационные технологии используют преподаватели базы практики при проведении учебных занятий, какие интерактивные методы проведения занятий используются.

С какими документами планирования, учета и отчетности в ходе практики ознакомился, и в какой мере овладел технологией их оформления.

Какие качества, знания, умения и навыки, необходимые будущему педагогу профессионального образования, приобрел

Заключение должно включать следующую информацию:

Оценка профессии педагога профессионального обучения и отношение к ней (желание работать после окончания академии по данной специальности или склонность к другому виду деятельности).

Предложения по совершенствованию базы практики. Содержание и организация практики, методического руководства со стороны работников базовых учебных заведений и преподавателей различных вузовских дисциплин.

С какими затруднениями студент-практикант встретился в проведении педагогических наблюдений и анализов учебных занятий.

Список использованной литературы и источников информации.

Приложения.

К отчету подшивается дневник производственной практики.

1. По завершении производственной практики студенты представляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от выпускающей кафедры (деканата) и учебного заведения, на базе которого проходила практика;

- характеристику-отзыв руководителя практики о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенную печатью (дневник практики);

- отчет по практике;

2. Отчет по производственной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

3. Отчет предоставляется в печатном виде в папке – скоросшивателе, на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Текст печатается через 1,5 (полуторный) интервал шрифтом Times New Roman № 14. Заголовки Times New Roman (кегель 14), полужирным. Левое поле – 3 см., правое поле – 1 см., верхнее и нижнее поля – 2,5 см. При наборе текст работы выравнивается по ширине, заглавия – по центру. Предложения, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см. Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы. Объем отчета должен составлять не менее 10-12 страниц печатного текста.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Критерии оценки отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Критерии оценки доклада (сообщения)

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	Качество доклада:	
	- свободная речь, доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;	3
	- доклад рассказывается, но не объясняется суть работы, речь косноязычна;	2
	- свободное владение текстом, обращение к слушателям; - текст зачитывается монотонно, без обращения к слушателям.	1 0
2.	Использование демонстрационного материала:	
	- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;	2
	- использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	1 0
3.	Качество ответов на вопросы:	
	- отвечает на вопросы;	3
	- не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	2 1
4.	Владение научным и специальным аппаратом:	
	- показано владение специальным аппаратом;	3
	- использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	2 1
5.	Четкость выводов:	
	- полностью характеризуют работу;	3
	- нечеткие; - имеются, но не доказаны.	2 1
Итого: 14 баллов		

Оценка «отлично» - от 11 до 14 баллов.

Оценка «хорошо» - от 8 до 10 баллов.

Оценка «удовлетворительно» - от 4 до 7 баллов.

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать доработать доклад и представить его тезисно.

Критерии защиты отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Критерии постановки общей оценки по производственной педагогической практике

Общая оценка практики складывается из нескольких составляющих: оценки практики по докладу (сообщению) о результатах практики, оценки отчета по практике, оценки по результатам собеседования.

Оценка «ОТЛИЧНО» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход

и инициативу, в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет, успешно защитил его перед комиссией, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал как успешное овладение знаниями и умениями, перечисленными в ФГОС ВО.

Оценка «ХОРОШО» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объем практики, но не проявил инициативу, допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета, успешно защитил его перед комиссией, ответил на все вопросы, продемонстрировал успешное овладение компетенциями, перечисленными в ФГОС.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике, допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на все вопросы, не в полной мере овладел образовательными и профессиональными знаниями и умениями.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» ставится студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае студент считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти практику в порядке, установленном выпускающей кафедрой.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной педагогической практики

Основная литература:

Жуков Г.Н. Общая и профессиональная педагогика [электронный ресурс]: Учебник/ Жуков, Матросов. – Москва; Москва: Альфа–М: ООО «Научно–издательский центр ИНФРА–М», 2013.– 448 с.– ISBN 978–5–98281–342–8.– <URL:<http://znanium.com/go.php?id=403199>>.

Психология и педагогика высшей школы : учебник для студентов и аспирантов высших учебных заведений / [Л. Д. Столяренко [и др.] .– Ростов–на–Дону : Феникс, 2014 .– 622 с. : ил. – (Высшее образование). – Рекомендовано Министерством образования и науки РФ. – Авторы указаны на обороте титульного листа. – Библиогр.: с. 618–621. – ISBN 978–5–222–22256–0.

Бордовская Н. В. Педагогика : учеб. пособие для студентов вузов / Н. В. Бордовская, А. А. Реан .– М. [и др.] : Питер, 2006. – 299, [1] с.– (Учебное пособие). – Библиогр.: с. 298–299. – ISBN 5–8046–0174–1.

Общая и профессиональная педагогика : курс лекций для студентов вузов очной и заочной форм обучения . [по направлениям: 051000.62 Профессиональное обучение (по отраслям), 030900.62 – Юриспруденция]: в 2 частях. Ч. I / Воронеж. гос. аграр. ун–т ; [сост. Е.А. Сиволапова ; под общ. ред. В.Н. Плаксина]. – Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2013. – 199 с.: табл. – Библиогр.: с. 171 – 173

Издание на др. носителе: Общая и профессиональная педагогика [Электронный ресурс]: курс лекций для студентов вузов, обучающихся по направлениям: 051000.62 Профессиональное обучение (по отраслям), 030900.62 – Юриспруденция : в 2 частях. Ч. 1 / Воронеж. гос. аграр. ун–т ; [сост. Е.А. Сиволапова] .– Электрон. текстовые дан. (1 файл : 2037 Кб) .– Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2013.<URL:<http://catalog.vsau.ru/elib/books/b89369.pdf>>.

Трайнев В. А. Информационные коммуникационные педагогические технологии (обобщения и рекомендации : [учеб. пособие]/ В. А. Трайнев, И. В. Трайнев. – Изд. 2–е. – М. : Дашков и К, 2006 .– 280 с. : ил. – Библиогр.: с. 275–279 .– ISBN 5–94798–824–0.

Трайнев В. А. Электронно – образовательные ресурсы в развитии информационного общества (обобщение и практика). – Москва: Издательско – торговая корпорация «Дашков и К», 2015. – 256 с. – ISBN 978 – 5– 394– 02464 – 1. – <URL: <http://znanium.com/go.php?id=513047>>.

Дополнительная литература:

Общая и профессиональная педагогика / под ред. В.Д. Симоненко. – М.: Вента–Граф, 2005.

Общая и профессиональная педагогика: метод. пособие для СРС вузов очной и заочной форм обучения/ сост. Е.А. Сиволапова. – Воронеж: ВГАУ, 2012. – 238 с.

Общая и профессиональная педагогика: курс лекций: в 2 частях. – Ч. 1 / сост. Е.А. Сиволапова. – Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2013.

Общая и профессиональная педагогика: курс лекций: в 2 частях. – Ч. 1 [Электронный ресурс] / сост. Е.А. Сиволапова. – Режим доступа: <http://catalog.vsau.ru/elib/books/b89369.pdf>.

Профильная школа [журнал] [Электронный ресурс]. – НИЦ Инфра–М., 2011–2016. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=440208>.

Стандарты и мониторинг в образовании [журнал] [Электронный ресурс]. – Рус. журнал, 2011–2016. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=440357>.

Ресурсы сети «Интернет»:

Библиотека научно-педагогической литературы // Портал современных педагогических ресурсов – Режим доступа: <http://intellect-invest.org.ua/rus/library/>.

Библиотека Гумер - Педагогика. - Режим доступа: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php.

Библиотека научно-педагогической литературы // Портал современных педагогических ресурсов – Режим доступа: <http://intellect-invest.org.ua/rus/library>.

Общая и профессиональная педагогика: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Профессиональное обучение»: В 2-х книгах. Кн.1: [Электронный ресурс] / Под ред. В.Д. Симоненко, М.В. Ретивых. - Брянск: Изд-во Брянского государственного университета, 2003. – 174 с. – Режим доступа:

http://window.edu.ru/window_catalog/files/r56448/aist05.pdf

Педагогический мир (PEDMIR.RU): электронный журнал. –
Режим доступа: <http://pedmir.ru>.

Профильная школа [журнал] [Электронный ресурс]. - Режим
доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=440208>

Стандарты и мониторинг в образовании [журнал] [Электрон-
ный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=440357>.

<http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Научная электронная библиотека

<http://www.ed.gov.ru> – Официальный сайт Министерства обра-
зования и науки

www.yandex.ru, www.google.ru, www.rambler.ru - Поисковые
системы.<http://www.fgosvo.ru> - Официальный сайт ФГОС ВО.

<http://www.catalog.vsau.ru/> - Электронный каталог Научной
библиотеки ВГАУ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ
Сроки прохождения практики:

№ п/п	Этап	Задание на практику	Трудо-емкость (в часах)	Даты
1	Ознакомительный	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с учебным заведением. Знакомство с администрацией учебного заведения, знакомство с материально-технической базой (оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских, подсобных хозяйств и т.д.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6 ч (1 день)	
2		Знакомство с историей создания и развития учебного заведения. Ознакомление с миссией, целями, задачами образовательного учреждения. Изучение специальностей, получаемых в данном учебном заведении. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6 ч (1 день)	
3		Изучение структуры управления учебным заведением, распределением обязанностей между работниками администрации. Знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией, знакомство с деятельностью руководителей цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами и методистов, преподавателей, мастеров и классных руководителей. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
4		Изучение функциональных обязанностей одного из представителей администрации (трудовой договор, должностная инструкция, план работы и т.д.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
5	Экспериментальный	Изучение нормативных правовых документов федерального уровня. Изучение нормативно-правовой базы уровня субъекта Федерации, регламентирующие работу базы практики. Изучение основных учредительных документов, связанных с организацией деятельности учебного заведения (устав, положение, лицензия и др.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)	
6		Изучение документов, регламентирующих организацию и планирование учебного процесса. Ознакомление с учебным планом учебного заведения. Изучение особенностей сущности и структуры разработки учебного плана. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
7		Ознакомление с планом учебно-воспитательной работы учебного заведения. Сущность и структура расписания учебного заведения. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
8		Изучение компьютерного парка учебного заведения (компьютерные классы, лаборатории, количество компьютеров), использования мультимедийной техники, организации компьютерной сети в организации. Изучение программного обеспечения в учебном заведении. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)	

9	Определение преподавателя-предметника, за которым закрепляется студент для прохождения педагогической практики, классного руководителя закрепленной группы. Изучение планов учебной, воспитательной работы преподавателя. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
10	Посещение учебных занятий преподавателя-предметника, за которым закреплен студент-практикант; анализ данных учебных занятий; разработка графика проведения учебных занятий в период практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)	
11	Подготовка дидактических материалов для проведения учебных занятий; изучение учебников по специальности; изучение журнала классного руководителя; работа по плану в закрепленной группе. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
12	Изучение литературы (научной, учебной, методической); подготовка к проведению учебных занятий в закрепленной группе; работа по плану работы в закрепленной группе. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
13	Посещение учебных занятий преподавателей учебного заведения, их анализ. Анализ личности педагога и учащихся, системы деятельности педагога и учащихся, (цель, содержание, методы и средства обучения, форма организации учебного процесса), использование инновационных подходов к организации педагогического процесса (Приложение 1). Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)	
14	Изучение передового опыта преподавателей учебного заведения; работа по плану работы в закрепленной группе; ведение педагогического дневника. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	24 ч (4 дня)	
15	Проведение учебных занятий, их анализ; посещение учебных занятий преподавателей, их анализ. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	18 ч (3 дня)	
16	Изучение плана работы учебного заведения с родителями; составление плана работы с родителями на период практики; подготовка к выступлению на родительском собрании. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
17	Изучение научно-методической деятельности учебного заведения, форм организации научно-методической деятельности педагогического коллектива. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	12 ч (2 дня)	
18	Проведение зачетного учебного занятия; анализ проведенного учебного занятия; обработка результатов выполненных заданий. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	6 ч (1 день)	
19	Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	36 ч (6 дней)	
20	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	12 ч (2 дня)	

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство сельского хозяйства РФ

ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКЕ**

по направлению

44.03.04 Профессиональное обучение

профиль подготовки бакалавра

Информатика, вычислительная техника и

компьютерные технологии

ВЫПОЛНИЛ:

Студент 3 курса

Гуманитарно-правового

факультета

РУКОВОДИТЕЛЬ:

ВОРОНЕЖ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОГЛАВЛЕНИЯ
ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ
2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ
5. ПРИЛОЖЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной педагогической практики.....	6
3. Порядок прохождения производственной педагогической практики.....	7
4. Руководство производственной педагогической практикой....	12
5. Права и обязанности студента-практиканта.....	14
6. Структура и этапы прохождения практики.....	16
7. Календарный план практики.....	17
8. Требования по оформлению и защите отчета по практике.....	19
9. Критерии оценки производственной педагогической практики.....	22
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной педагогической практики.....	26
Приложение	29



Издается в авторской редакции.

Подписано в печать 03.11.2016 г. Формат 60x84¹/₁₆
Бумага кн.-журн. П.л. 2,25. Гарнитура Таймс.
Тираж 30 экз. Заказ №14889

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»
Типография ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ. 394087, Воронеж, ул. Мичурина, 1
Информационная поддержка: <http://tipograf.vsau.ru>

Отпечатано с оригинал-макета заказчика. Ответственность за содержание
предоставленного оригинал-макета типография не несет.
Требования и пожелания направлять авторам данного издания.