

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 преддипломной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)  
для студентов, обучающихся по направлению  
44.03.04 Профессиональное обучение

ВОРОНЕЖ  
2016

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

Рецензент: к.и.н., доцент Юрьева А.А.

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.).

## 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.

Преддипломная практика по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы на 4 курсе (в 8 семестре) и является обязательной.

Преддипломная практика по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение профиля Информатика, вычислительная техника и компьютерные технологии предшествует завершению работы над выпускной квалификационной работой и является заключительным этапом профессиональной подготовки студентов. В процессе преддипломной практики студенты, должны пополнить практические знания по теме избранной выпускной квалификационной работы, завершить работу по выполнению ВКР.

Целями преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по вопросам методики воспитательной работы, психологического диагностирования учащихся, методики подготовки и переподготовки кадров и учащихся образовательных учреждений;

- сбор, анализ и систематизация информации по исследуемой тематике;

- практическое обоснование и раскрытие сущности основных проблем, выявленных в процессе анализа, оценка степени их актуальности;

- овладение умениями и навыками самостоятельного решения доступных профессиональных задач (организации своей работы, контакт с детьми, коллегами по работе, адаптация в коллективе и т.д.);

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности основных понятий и проблем, связанных с изучаемой проблематикой.

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы, его систематизация и предварительная обработка;

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных при освоении общепрофессиональных и специальных дисциплин, достижение поставленной вышеназванной цели демонстрируется студентом при защите письменного отчета по практике;

- выявление уровня сформированности профессиональных умений и навыков, определенных требованиями ФГОС ВО;

- адаптация к условиям учебного процесса образовательного заведения;

- освоение методики проведения уроков теоретического и производственного обучения;

- овладение методов анализа и самоанализа педагогической деятельности;

- выявление степени осознания и руководства ценностными ориентирами, определенными требованиями педагогической профессии;

- формирование умений психологического диагностирования учащихся;

- ознакомление с методикой подготовки и переподготовки кадров и учащихся образовательных учреждений;

- выявление степени овладения системой знаний, необходимых для практической педагогической деятельности;

- освоение элементов методики воспитательной работы;

- овладение умениями и навыками самостоятельного решения доступных профессиональных задач (организации своей работы, контакт с детьми, коллегами по работе, адаптация в коллективе и т.д.);

- пополнение теоретических знаний по теме избранной выпускной квалификационной работы.

В результате практики обучающийся должен развить умения нестандартно мыслить, готовить и ставить эксперимент, оформлять и оценивать результаты научных исследований, определять проблему, научиться реализации технологии научного исследования, умению формировать план исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя

из задач конкретного исследования.

Общий объем практики составляет 9 зач.ед.

Продолжительность практики 6 недель (324 часа).

Преддипломная практика обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) проводится на 4 курсе (8 семестр) на основании договоров (соглашений), заключенных с базами проведения практик.

При направлении на практику обучающегося по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) научным руководителем студента 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 задания по практике выдается научным руководителем (Приложение 2) 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 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.

Преддипломная практика бакалавров основывается на базе знаний и уже сформированных компетенций бакалавров в области психологии профессионального образования, истории и философии образования, общей и профессиональной педагогики, информационных технологий в образовании, педагогических технологий, возрастной психологии затрагивают такие области знаний как социология, философия, культурология, изучаемые в вузе.

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

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 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 преддипломной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчёта о проделанной работе и его защиты в форме собеседования (доклада).

По результатам производственной преддипломной 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, сте-

пень 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 дневником 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.

## **2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

ОК-3 способностью использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;

ОПК-1 способностью проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально - педагогической деятельности;

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

ОПК-6 способностью к когнитивной деятельности;

ОПК-7 способностью обосновать профессионально - педа-

гогические действия;

ОПК-8 готовностью моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально - педагогических задач;

ОПК-10 владением системой эвристических методов и приемов;

ПК-1 способностью выполнять профессионально - педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-2 способностью развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-4 способностью организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе;

ПК-8 готовностью к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-9 готовностью к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию;

ПК-11 способностью организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся;

ПК-14 готовностью к применению технологий формирования креативных способностей при подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-16 способностью проектировать и оснащать образовательно - пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-17 способностью проектировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики обучения рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-18 способностью проектировать пути и способы повышения эффективности профессионально-педагогической деятельности;

ПК-19 готовностью к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач;

ПК-20 готовностью к конструированию содержания учебно-



го материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-22 готовностью к проектированию, применению комплекса дидактических средств при подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена;

ПК-23 готовностью к проектированию форм, методов и средств контроля результатов подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

### **3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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.

Преддипломная практика обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) проводится на 4 курсе (8 семестр) на основании договоров (соглашений), заключенных с базами проведения практик.

Преддипломная практика студентов IV-го курса гуманитарно-правового факультета по направлению Профессиональное обучение профиль подготовки бакалавра Информатика, вычислительная техника, компьютерные технологии является завершающим этапом работы над выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой).

По завершении преддипломной 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 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, включая отчет о выполнении индивидуального задания.

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

Преддипломная практика студентов 4 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 руково-

директором практики допускается работа в других службах и подразделениях организации при создании условий для выполнения программы практики в полном объеме.

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

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

Для обеспечения прохождения практик инвалидами и лицами с ограниченными возможностями учебная и производственная (в том числе и преддипломная) практики могут проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВПО «Воронежский ГАУ», а также в 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.

Базами практик являются образовательные учреждения, реализующих образовательные программы начального профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, учебно-курсовые сети предприятий и организаций, в центрах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих и специалистов, а также служба занятости населения, иные научные и образовательные организации, деятельность которых соответствует направлению подготовки Профессиональное обучение профиля подготовки Информатика. Вычислительная техника и компьютерные технологии.

Итоговая аттестация преддипломной 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.

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 дневником 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.

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.

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 уважительной 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.

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.

#### **4. РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 5 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 ка-

федре. 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 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.

При прохождении 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 непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортивными сооружениями и т.п.).

Студенты при прохождении 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 прохожде-

нию 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. ПРОГРАММА И ЭТАПЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Программа преддипломной практики предполагает:

- знакомство с организацией;
- углубленное знакомство с будущей профессией;
- овладение необходимыми знаниями и навыками для будущей профессии;
- выполнение заданий, направленных на анализ конкретных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов;
- развитие полученных ранее навыков работы по специальности;
- заполнение дневника практики;
- составление отчета о практике;
- защиту отчета о практике.

На подготовительном этапе проводится определение цели, места и порядка прохождения практики, формирование индивидуального задания на практику, определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания (формирование плана исследования). Индивидуальное задание по преддипломной практике включает формулировку направления исследования, цели и задачи проведения исследования, общий обзор путей и методов решения подобных проблем, существующих в теории и практике управления персоналом, рекомендации по источникам информации в соответствии с заданным аспектом научно-исследовательской работы.

Основной (исследовательский) этап предполагает ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования, выбор, обоснование метода проведения исследования, планирование действий, сбор теоретического и фактического материалов для исследования, обработку полученных результатов, их анализ, систематизацию и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных, подготовку к публикации научно - практической статьи (серии публикаций), оформленной в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати, а также формулирование выводов и рекомендаций. На заключительном этапе обучающийся готовит отчет по преддипломной практике и защищает его.

Кроме вышеназванного, студент может предъявлять любой дополнительный материал, характеризующий объект исследования с различных точек зрения, так как студенту в процессе прохождения практики необходимо выявить проблемы, возникающие в процессе рассмотрения выбранного объекта исследования, а затем в процессе написания ВКР предложить варианты их решения

### **Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
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 преддипломной санитарии. <b>12 часов</b>	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. <b>36 часов</b>	Отчет и дневник практики.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
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. <b>240 часов</b>	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. <b>36 часа</b>	Итоговый отчет по практике, дневник практики. Отзыв - характеристика по месту прохождения практики. Защита отчета

## **7. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ**

1 этап. Подготовительный (12 часов):

1. Получить индивидуальное задание на практику у научного руководителя.

2. Информировать деканат о месте прохождения практики;

3. Разработать план прохождения практики в соответствии с заданием практики.

2 этап. Ознакомительный (36 часов):

1. Знакомство с администрацией учебного заведения, историей создания и развития учебного заведения;

2. Знакомство со специальностями, получаемыми в данном учебном заведении;

3. Знакомство с составом коллектива преподавателей, их квалификацией;

3 этап. Экспериментальный (240 часов):

Выполнение индивидуального задания по практике (календарный план).

4 этап. Заключительный (36 часов):

Написание отчета по практике.

Оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации.

Получение отзыва-характеристики (заполнение в дневнике).

## 8. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ (КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН)

№ п/п	Этап	Задание на практику	Трудо - емкость (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	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)

## **9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

1. По завершении производственной преддипломной практики студенты представляют на кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от выпускающей кафедры (дека-

ната) 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.

## **СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**1. Титульный лист.**

**2. Индивидуальное задание на практику.**

**3. Календарный план практики.**

**4. Оглавление (содержание).**

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

**6. 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 (См. Приложение 1).

- 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 в процессе организации и проведении воспитательной работы в классе.

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.

8 Список использованной литературы и источников информации.

9 Приложения (Формы анализа).

К отчету подшивается дневник производственной практики.

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.

## **10. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Устанавливается следующий порядок защиты отчета по преддипломной практике:

1. Студент в течение 15 минут отчитывается о своей работе в форме доклада (сообщения) о результатах практики, в том числе и о выполнении индивидуального задания на практику.

2. Зачитывается характеристика, предъявленная с места прохождения практики.

3. Студент отвечает на возникшие в ходе защиты вопросы и замечания по отчету и дневнику практики.

4. Если документы по практике (отчет, дневник практики) оформлены неудовлетворительно, они возвращаются студенту

для переработки, после чего студент проходит повторную защиту педагогической практики.

5. После доклада (сообщения) студента, проверки всех документов, представленных им к защите, выводится общая оценка практики, которая складывается из нескольких составляющих: оценки практики по докладу (сообщению) о результатах практики, оценки отчета по практике, оценки по результатам собеседования, оценки выполнения индивидуального задания.

**Доклад по отчету о практике должен включать следующие сведения:**

1. Цели и задачи практики.
2. Сроки ее прохождения.
3. Полное наименование и номер базового учебного заведения, в котором проходил студент практику, название района и города (области).
4. Какие специальности получают в обучающиеся в данном учебном заведении.
5. Какие документы, регламентирующие организацию и планирование учебного процесса, действуют в учебном заведении.
6. Какие рекомендации по совершенствованию учебного плана учебного заведения можно предложить.
7. Содержание и структура плана учебно - воспитательной работы учебного заведения.
8. Сущность и структура расписания учебного заведения.
9. Какие формы организации научно - методической деятельности педагогического коллектива.
10. 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.
11. Какими знаниями и умениями и в какой степени овладел при выполнении заданий по изучению учащихся.
12. Анализ личности педагога и учащихся, системы деятельности педагога и учащихся. Заполнение форм анализа.
13. Какие информационные и коммуникационные технологии используют преподаватели базы практики при проведении учебных занятий.

14. Какие интерактивные методы проведения занятий используются.

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

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

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

18. Предложения по совершенствованию базы практики.

19. Содержание и организация практики, методического руководства со стороны работников базовых учебных заведений и преподавателей различных вузовских дисциплин.

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

#### **Доклад (сообщение) о выполнении индивидуального задания**

Доклад о выполнении индивидуального задания включает следующие сведения:

1. Тема ВКР, ФИО, звание научного руководителя. Выпускающая кафедра.

2. Объект, предмет, цели и задачи исследования.

3. Формулировка индивидуального задания.

4. Исходные данные для выполнения индивидуального задания.

5. С какой целью дано данное задание.

6. Какое значение имеет индивидуальное задание для выполнения ВК.

7. Какое место выполненное индивидуальное задание занимает в ВКР.

8. Какие знания, умения и навыки были приобретены обучающимся при выполнении данного задания.

9. Представление конкретных результатов в виде приложений, документов, частей ВКР.

10. С какими трудностями столкнулся обучающийся, выполняя данное задание.

## 11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРАКТИКИ

### Критерии оценки отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	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.
Хорошо	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.
Удовлетворительно	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.
Неудовлетворительно	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;	1
	- текст зачитывается монотонно, без обращения к слушателям.	0
2.	Использование демонстрационного материала:	
	- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;	2
	- использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;	1
	- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	0

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
3.	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3 2 1
4.	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3 2 1
5.	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечеткие; - имеются, но не доказаны.	3 2 1
<b>Итого: 14 баллов</b>		

**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 оценки выполнения индивидуального задания**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### **Критерии защиты отчета по практике**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	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.

Хорошо	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.
Удовлетворительно	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.
Неудовлетворительно	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 преддипломной 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, до-

пустил 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.

## **12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. 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>>.
2. 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.
3. 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.
4. 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 и в конце гл.
5. 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>>.
6. 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.

7. 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:**

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

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

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

4. 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>.

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

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

### **Ресурсы сети «Интернет»:**

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

2. Библиотека Гумер - Педагогика. - Режим доступа: [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php).

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

4. Общая и профессиональная педагогика: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Профессио-

нальное 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](http://window.edu.ru/window_catalog/files/r56448/aist05.pdf)

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

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

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

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

9. <http://www.ed.gov.ru> – Официальный сайт Министерства образования и науки

10. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) - Поиск-ковые системы.

11. <http://www.fgosvo.ru> - Официальный сайт ФГОС ВО.

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

ФОРМЫ АНАЛИЗА

ФОРМА 1.

Группа (класс) \_\_\_\_\_ Расписание уроков, звонков

День недели	№ урока	Время	Предмет
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
<b>ВТОРНИК</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
<b>СРЕДА</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
<b>ЧЕТВЕРГ</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
<b>ПЯТНИЦА</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
<b>СУББОТА</b>	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		

ФОРМА 2.

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГРУППЫ (КЛАССА)

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Домашний адрес
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

### ФОРМА 3.

#### СХЕМА ОБЩЕПЕДАГОГИЧЕСКОГО АНАЛИЗА УРОКА

1. Дать характеристику группы (класса): степень готовности, качество знаний умений и навыков, активность группы (класса), заинтересованность материалом урока, отношение к уроку, дисциплинированность и организованность обучающихся, речь обучающихся, задаваемые вопросы.

2. Организация урока: указать тип урока, тему урока, структуру урока, его отдельных элементов, их последовательность и дозировка во времени, соответствие построения урока его содержанию и поставленной цели, использование инновационных подходов к организации педагогического процесса

3. Содержание урока: научная правильность освещения материала на уроке, воспитательная направленность урока, правильность подбора учителем материала к урокам (для закрепления, объяснения, тренировки, для самостоятельной практических и лабораторных работ, для повторения, разъяснения домашней работы и т.п.); соответствие содержания урока требованиям программы, связь теории с практикой: раскрытие учителем практической значимости знаний, обучение учащихся применению своих знаний на практике, связь изучаемого материала с ранее пройденным, степень сложности изучаемой темы и ее трудности для данной группы (класса).

4. Методика проведения урока: охарактеризовать межпредметные связи темы урока, речь учителя, оборудование урока, использование наглядных пособий, дидактического материала на всех этапах урока, методы и приемы, применяемые учителем на всех этапах урока, соответствие методов содержанию и цели урока, возрасту для подготовки учащихся, эффективность применяемых методов и приемов, г) постановка учителем перед учащимися цели урока и подведению итогов, работа с отстающими и слабоуспевающими на уроке, правильность оценки учителем знаний обучающихся, педагогическое значение выставляемых оценок, соблюдение на уроке единых требований к обучающимся, педагогический такт учителя, его поведение на уроке.

5. Общий вывод и оценка урока. Выделить наиболее удачные и неудачные места в уроке.

ГУМАНИТАРНО-ПРАВОВОЙ ФАКУЛЬТЕТ

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на прохождение производственной преддипломной практики

Студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. студента)

Направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение

Профиль подготовки бакалавра Информатика, вычислительная техника и компьютерные технологии

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации, а также фактический адрес)

Начало практики \_\_\_\_\_.

Окончание практики \_\_\_\_\_.

**Тема выпускной квалификационной работы**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание выдал:

научный руководитель дипломной работы \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

(Дата)

(подпись)

(Фамилия И.О. студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ

Сроки прохождения практики:

№ п/п	Этап	Задание на практику	Трудо-емкость (в часах)	Даты
1	2	3	4	5
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 обеспе-	24 ч (4 дня)	

	чения в учебном заведении. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.		
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 ПРЕДДИПЛОМ-  
НОЙ 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 практики.....	7
3. Порядок прохождения производственной преддипломной практики.....	9
4. Руководство производственной преддипломной практикой	14
5. Права и обязанности студента-практиканта.....	16
6. Программа и этапы преддипломной практики.....	18
7. Этапы выполнения задания на практику.....	20
8. Календарный план практики.....	21
9. Требования по оформлению и защите отчета по практике...	22
10. Порядок защиты отчета о прохождении производственной преддипломной практики.....	25
11. Критерии оценки практики.....	28
12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения преддипломной практики.....	32
Приложение .....	35



Издается в авторской редакции.

Подписано в печать 02.11.2016 г. Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>

Бумага кн.-журн. П.л. 2,75. Гарнитура Таймс.

Тираж 30 экз. Заказ №14885

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.