

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Людмила Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 15.09.2023 13:48:59

Уникальный программный ключ:

1e90b132d9b04dcec7585160b015dddf2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института экономики
и управления АПК

« Л.И. Хоружий
2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО


Направление: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность: Информационные системы и технологии

Курс 3
Семестр 6

Форма обучения – очная
Год начала подготовки – 2023

Москва, 2023

Разработчики: Шингарева М.В., к.п.н., доцент
Симан А.С., к.п.н., доцент



«14» 06 2023 г.

Рецензент: Таканова О.В., к.п.н., доцент  «15» 06 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) и учебного плана 2023 года начала подготовки.

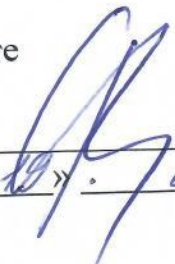
Программа обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования
Протокол № 13 от «16» 06 2023 г.

Зав. кафедрой Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор



«16» 06 2023 г.

Согласовано:


Зам. директора по практике и профориентационной работе
Института экономики и управления АПК
Фомина Т.Н.


«16» 06 2023 г.

Председатель учебно-методической комиссии
Института экономики и управления АПК
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент
Протокол № 11 от «19» 06 2023 г.



Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор


«16» 06 2023 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

 Ефимова Т.Н.
(подпись)

Содержание

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРЕДСТАВЛЕНЫ В ТАБЛИЦЕ 1.....	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....	11
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	16
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ	16
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:	18
6.2 Инструкция по технике безопасности.....	18
6.2.1. Общие требования охраны труда	18
6.2.2. Частные требования охраны труда	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	19
7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике.....	19
7.2. Правила оформления и ведения дневника.....	19
7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления	20
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	23
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	23
.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ	27

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики

Б2.В.01.01(П) Педагогическая практика для подготовки бакалавра по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленности «Информационные системы и технологии»

Курс, семестр: 3 курс, 6 семестр

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Цель практики: формирование у студентов профессиональных компетенций, обеспечивающих способность проводить все виды учебных занятий по программам СПО, использовать современные педагогические технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики, работать с учебно-программной документацией.

Задачи практики:

формирование у бакалавров психологической и функциональной готовности к будущей профессионально-педагогической деятельности в условиях цифровизации образования;

формирование необходимых профессиональных умений педагогической рефлексии и критического осмысления педагогического процесса;

развитие умений применять, интерпретировать и совершенствовать теоретические и практические знания, приобретаемые в процессе обучения в вузе;

формирование необходимых профессиональных навыков практической работы преподавателя экономических/информационных дисциплин.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): ПКос-1 (ПКос-1.1, ПКос-1.2, ПКос-1.3), ПКос-2 (ПКос-2.1, ПКос-2.2, ПКос-2.3), ПКос-3 (ПКос-3.1, ПКос-3.2, ПКос-3.3), ПКос-4 (ПКос-4.1, ПКос-4.2, ПКос-4.3), ПКос-5 (ПКос-5.1, ПКос-5.2, ПКос-5.3).

Краткое содержание практики:

Подготовительный этап: знакомство с программой практики; инструктаж по выполнению заданий практики; деление группы на бригады;

Основной этап: самостоятельная работа по выполнению заданий программы практики, оформление и представление отчетов по каждому заданию на учебно-методическом портале (sdo.timacad.ru);

Заключительный этап: оформление и защита отчета.

Место проведения: кафедра педагогики и психологии профессионального образования РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева, Технологический колледж РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева, профессиональные образовательные организации.

Общая трудоемкость практики /в т.ч. практическая подготовка: 324/324 час. (9 зач. ед.).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения практики: формирование у студентов профессиональных компетенций, обеспечивающих способность проводить все виды учебных занятий по программам СПО, использовать современные педагогические технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики, работать с учебно-программной документацией.

2. Задачи практики

Задачи практики:

формирование у бакалавров психологической и функциональной готовности к будущей профессионально-педагогической деятельности в условиях цифровизации образования;

формирование необходимых профессиональных умений педагогической рефлексии и критического осмысления педагогического процесса;

развитие умений применять, интерпретировать и совершенствовать теоретические и практические знания, приобретаемые в процессе обучения в вузе;

формирование необходимых профессиональных навыков практической работы преподавателя экономических дисциплин.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Образовательные результаты прохождения производственной педагогической практики обучающимся представлены в таблице 1.

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-1	Способен преподавать учебные дисциплины (модули), проводить все виды учебных занятий по программам СПО и ДПП, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	<p>ПКос-1.1 Знает: преподаваемую область научного (научно-технического) знания и профессиональной деятельности; требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса, в том числе нормативных документов, регулирующих применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; требования охраны труда при проведении учебных занятий и организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; тенденции развития профессионального образования, общую политику образовательных организаций СПО и ДПО; основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона;</p> <p>ПКос-1.2 Умеет: использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства организации деятельности обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля), практики, в том числе методы и средства используемые в электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях;</p> <p>ПКос-1.3 Владеет: методикой проведения учебных занятий по учебным</p>	Преподаваемую область научного знания (информационные системы и технологии); требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования и организацию образовательного процесса (учебный план, расписание учебных занятий, РПД, ОМД); требования охраны труда при проведении учебных занятий и организации деятельности обучающихся на практике, в том числе при работе на компьютере	Проектировать учебные занятия (урок, лекцию, ПЗ), в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий; применять эффективные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебной дисциплины	Навыками проведения учебных занятий, в том числе с использованием современных технических средств обучения и дистанционных образовательных технологий

			дисциплинам (модулям) образовательной программы; методикой организации самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы; методикой организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий.			
2.	ПКос-2	Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебной дисциплины (модуля), практики	<p>ПКос-2.1 Знает: современные информационные технологии и программные средства, методы алгоритмизации, языки и системы программирования, основные платформы, технологии и инструментальные программно-аппаратные средства для реализации информационных систем в сфере образования;</p> <p>ПКос-2.2 Умеет: выбирать современные информационные технологии и программные средства, применять методы алгоритмизации, языки и системы программирования, осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем при решении профессиональных задач в сфере образования;</p> <p>ПКос-2.3 Владеет: навыками применения современных информационных технологий и программных средств, навыками программирования и инструментальными программно-аппаратными средствами в сфере образования.</p>	Современные информационные технологии и программные средства, методы алгоритмизации, языки и системы программирования, основные платформы, технологии и инструментальные программно-аппаратные средства для реализации информационных систем в сфере образования	Выбирать современные информационные технологии и программные средства, осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем при решении профессиональных задач в сфере образования	Навыками применения современных информационных технологий и программных средств, навыками программирования и инструментальными программно-аппаратными средствами в сфере образования
3.	ПКос-3	Способен использовать современные педагогические технологии, планировать и осуществлять образовательный процесс по учебной дисциплине	ПКос-3.1 Знает: методические основы проектирования и применения педагогических технологий; формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики учеб-	Методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий; формы,	Применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, использовать дистанционные образовательные	Методикой проектирования учебного занятия по экономической дисциплине с использованием современных тех-

		<p>плине (модулю), практике с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p>	<p>ных достижений обучающихся; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для изучения учебных дисциплин (модулей), практик.</p> <p>ПКос-3.2 Умеет: применять современные педагогические технологии, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, разрабатывать электронные образовательные ресурсы по преподаваемой учебной дисциплине (модулю), практике</p> <p>ПКос-3.3 Владеет: методикой проектирования и использования педагогических технологий, форм, методов и средств профессионального обучения и диагностики учебных достижений обучающихся в условиях цифровой трансформации профессионального образования.</p>	<p>средства и методы профессионального обучения и диагностики, необходимые для организации изучения дисциплин (модулей), практик; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации изучения экономических дисциплин (модулей), практик</p>	<p>технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные ресурсы с учетом особенностей преподаваемой учебной дисциплины (модуля), практики</p>	<p>нических средств обучения, электронных образовательных и информационных ресурсов</p>
4.	ПКос-4	<p>Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практик и проектировать учебные занятия с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий</p>	<p>ПКос-4.1 Знает: требования ФГОС СПО, содержание примерных образовательных программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения, включая электронные образовательные ресурсы по учебным дисциплинам (модулям), практикам; современное состояние области науки и профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам; структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания ра-</p>	<p>Требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик; современное состояние области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей препода-</p>	<p>Разрабатывать программу документацию по учебным дисциплинам, МДК; разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин; планировать занятия по учебным дисциплинам; анализировать учебные занятия и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в методическую разработку учебной дисциплины, задания для самостоятельной работы, собственную педагогическую деятельность.</p>	<p>Методикой работы с учебно-программной документацией, научной и учебной литературой с использованием поисковых систем в сети Интернет; методами анализа учебно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик</p>

			<p>бочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся;</p> <p>ПКос-4.2 Умеет: разрабатывать программную документацию по учебным дисциплинам (модулям), практикам; разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практик; проектировать учебные занятия по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебной дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность;</p> <p>ПКос-4.3 Владеет: методикой работы с учебно-программной документацией, научной и учебной литературой с использованием поисковых систем в сети Интернет; методами анализа учебно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик.</p>	<p>ваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам; структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся требования к современному учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей).</p>		
5.	ПКос-5	Способен осуществлять методическую поддержку процессов создания (модификации) и сопровождения информационных систем, автоматизирующих задачи организационного управления образовательным процессом	<p>ПКос-5.1 Знает: действующую нормативно-правовую базу в области информатизации образования, методические основы проектирования информационных систем в образовании, электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации и управления образовательным процессом, в том</p>	<p>Действующую нормативно-правовую базу в области информатизации образования, электронные образовательные ресурсы, необходимые для организации и управления образовательным процессом, в</p>	<p>Разрабатывать электронные образовательные ресурсы, необходимые для организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик, осуществлять их оптимизацию и интеграцию.</p>	<p>Навыками проектирования электронных образовательных ресурсов, необходимых для организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик.</p>

			<p>числе изучения учебных дисциплин (модулей), практик;</p> <p>ПКос-5.2 Умеет: определять первоначальные требования к ИС и возможности их реализации в типовой ИС, разрабатывать пользовательскую документацию к модифицированным элементам типовой ИС, обучать пользователей ИС, разрабатывать электронные образовательные ресурсы, необходимые для организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик, осуществлять их оптимизацию и интеграцию;</p> <p>ПКос-5.3 Владеет: методикой проектирования электронных образовательных ресурсов, необходимых для организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик.</p>	<p>том числе изучения учебных дисциплин (модулей), практик</p>		
--	--	--	--	--	--	--

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения производственной педагогической практики необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: Логика, Возрастная физиология и психофизиология, Введение в профессионально-педагогическую деятельность.

2 курс: Общая педагогика, Методика воспитательной работы, Педагогика профессионального образования

3 курс: Методика профессионального обучения.

Производственная педагогическая практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

4 курс: Методические основы организации электронного обучения, Информационные системы управления образовательным процессом, Проектирование информационных систем в образовании, Педагогические технологии, производственная практика «Научно-исследовательская работа», производственная преддипломная практика.

Производственная педагогическая практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения – выездная, стационарная практика.

Место и время проведения практики: кафедра педагогики и психологии профессионального образования РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева, Технологический колледж РГАУ – МСХА им. К.А. Тимирязева, профессиональные образовательные организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Форма промежуточного контроля: зачёт с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной педагогической практики по видам работ в семестре

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего/*	Семестр №6
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	9/9	9/9
в часах	324/324	324/324
Контактная работа, час.	3/3	3/3
Самостоятельная работа практиканта, час.	321/321	321/321
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

* в том числе практическая подготовка

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап: организационное собрание по практике, ознакомление с программой практики, инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.	ПКос-1 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4
2.	Основной этап: самостоятельная работа студентов по выполнению заданий программы практики, представление отчетов по каждому заданию.	ПКос-1 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4 ПКос-5
3.	Заключительный этап: оформление и защита отчета по практике.	ПКос-1 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4 ПКос-5

Содержание практики

Контактная работа в объеме 3 часов (таблица №2) при проведении производственной педагогической практики предусматривает следующие виды работы руководителя практики с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;
- предоставление рабочих мест практикантам, составление рабочего графика (плана) практики;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, проверка дневников и других учебно-методических материалов;
- проверка и приём отчетов по практике;
- подготовка характеристики практиканту руководителем практики от организации (при прохождении практики в сторонней организации).

1 этап – подготовительный (1-й день)

Проводится общее организационное собрание по практике, озвучиваются цели и задачи практики, группы делятся на подгруппы для работы в колледже, составляется план-график выполнения заданий, проводится инструктаж по работе на учебно-методическом портале (sdo.timacad.ru), на котором осуществляется методическая поддержка обучающихся и где они размещают отчеты.

Студенты также проходят инструктаж по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

Текущий контроль: заполнение журнала ТБ и ОТ.

2 этап – основной (2–25-й день)

2–12-й день

Задание №1. Анализ нормативной и учебно-программной документации

1. Изучить и провести анализ нормативной и учебно-программной документации по одному из направлений подготовки специалиста среднего звена (ФГОС СПО,

основные образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин, профессиональных моделей, междисциплинарных курсов; провести подробный анализ рабочей программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса, закрепленного за студентом для проведения открытых занятий).

2. Представить подробный отчет о выполнении задания, включив в него перечень и полное название нормативной и учебно-программной документации, краткий анализ их структуры и содержания, а также описание алгоритма работы преподавателя колледжа с этими документами.

Задание №2. Методический анализ дисциплины и темы

1. На основе анализа ФГОС ВО, учебного плана, рабочей программы дисциплины следует определить место выбранной магистрантами дисциплины и темы в подготовке бакалавра, т.е. дать ответ на вопрос: какой вклад вносит изучение дисциплины и темы в формирование системы знаний, умений и навыков, компетенций будущего бакалавра. Необходимо также указать на каком курсе изучается дисциплина, каков объем и виды учебной нагрузки, распределение учебного времени по видам и формам обучения. Данную информацию целесообразно представить в таблице.

2. Провести анализ структуры содержания подготовки бакалавра, приведенной в учебном плане и установить предшествующие, сопутствующие и последующие связи дисциплины, определив базовые темы, вопросы, другие дидактические единицы из предшествующих дисциплин (ПМ или МДК), а также описать, при освоении каких тем в «последующих» дисциплинах будут использоваться знания и умения из данной дисциплины. Междисциплинарные связи должны быть представлены в виде графологической схемы.

3. Провести анализ тематического (календарно-тематического) плана, на основе которого установить предшествующие и последующие связи темы. Внутридисциплинарные связи также как и междисциплинарные представляются в графологической форме.

Задание №3. Разработка методики проведения учебного занятия

1. На основе анализа рабочей программы учебной дисциплины (ПМ, МДК) выявить и описать прогнозируемые результаты изучения дисциплины в формате перечня знаний и умений, навыков, компетенций;

2. Привести календарно-тематический план (КТП) изучения дисциплины, выделив в нем тему (или темы), по которым практикант разработал методику проведения открытого занятия;

3. На основе анализа рабочей программы и КТП дисциплины, соответствующей учебно-методической литературы спроектировать структуру содержания темы для открытого учебного занятия;

4. Подобрать соответствующую дидактическую технологию (возможно элементы разных технологий) для учебного занятия;

5. Выбрать учебную группу для проведения открытого учебного занятия, посетить не менее 10 учебных занятий (желательно по разным дисциплинам) в этой группе;

6. Определить оптимальные методы и средства обучения на открытом занятии. Полученные данные используются для разработки плана открытого занятия и методики его проведения;

7. Разработать методику проведения учебного занятия. Методическая разработка учебного занятия состоит из двух частей: развернутого плана занятия; методики проведения занятия (с подробным описанием методики проведения каждого компонента учебного занятия).

Текущий контроль: посещение руководителем практики открытого учебного занятия (по возможности), проверка заданий на учебном портале.

13 –25-й день

Задание №4. Анализ посещенных занятий и протокол обсуждения занятия, проведенного практикантом

Для выполнения задания студенту необходимо:

1) проанализировать все виды профессиональной деятельности преподавателя колледжа: учебную, методическую, проектировочную и др., посетив не менее 10 учебных занятий в учебной группе, закрепленной за практикантом для учебной и воспитательной работы;

2) представить в текстовом формате или в форме таблицы анализ посещенных занятий в учебной группе (не менее 10-и занятий), указав: шифр группы; дату посещения занятия; ФИО преподавателя; название учебной дисциплины или МДК; форму и тип занятия; методы, приемы и средства обучения по компонентам занятия; оценка эффективности применения методов, приемов и средств;

3) провести одно открытое учебное занятие, представив протокол его обсуждения;

4) провести самоанализ и оценить результативность своего открытого занятия, представить этот анализ в тексте отчета к заданию.

Задание №5. Анализ воспитательного мероприятия

Студент в процессе прохождения практики посещает различные воспитательные мероприятия, знакомится с методическими разработками и планами воспитательной работы. По одному из посещенных мероприятий составляет развернутый анализ, который представляется в отчете.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Курс, группа _____

Количество обучающихся _____ Дата _____

Тема воспитательного мероприятия _____

Цели: _____

Форма воспитательной работы _____

Организатор мероприятия _____

Состав оргкомитета _____

1. Краткий анализ подготовительной работы (распределение поручений, график их выполнения, проблемы в подготовке)

2. Организация воспитательного мероприятия:
начало воспитательного мероприятия (своевременность);
оценка качества подготовки мероприятия (наличие и качество атрибутики, явка и подготовленность участников);

3. Проведение воспитательного мероприятия:
организационный момент мероприятия (определение целей, задач, темы и организационной структуры мероприятия, учет сложившейся ситуации на начало проведения воспитательного мероприятия и реакция на организатора);

содержательный аспект (направленность, актуальность, информационная насыщенность, соответствие темы и содержания воспитательного мероприятия возрасту, профессиональным потребностям студентов, цели всестороннего развития воспитуемых);

коммуникативный аспект (степень активности студентов, роль педагога в проведении воспитательного мероприятия, эмоциональная окраска мероприятия; методы, приемы и средства воспитания, применяемые педагогом для воздействия на сознание студентов, вовлечения их в деятельность, стимулирования и контроля; владение педагогом методами, приемами вербальной и невербальной коммуникации);

завершение мероприятия (организованность и логичность завершенности воспитательного мероприятия);

4. Анализ методической разработки мероприятия:
Качество оформления текста сценария (аккуратность, грамотность и логичность структуры);

Отражение в тексте сценария организационных и содержательных аспектов воспитательного мероприятия.

5. Заключение по проведению воспитательного мероприятия:
Выводы о степени воспитательного воздействия на участников мероприятия; целесообразность и степень эффективности воспитательного мероприятия; предложения по совершенствованию сценария и методики его реализации.

Задание № 6. Разработка методики проведения в колледже профориентационной беседы

Для выполнения задания студенту необходимо:

1. Разработать план профориентационной беседы;
2. Спроектировать методику проведения профориентационной беседы в учебной группе (или группах) колледжа;

3. Провести беседу, анкетирование и тестирование со студентами старших курсов колледжа;

4. Проанализировать итоги исследования. Обработать результаты исследования и представить в форме текстового отчета, диаграмм, таблиц, гистограмм и т.д.

Текущий контроль: проверка дневника и заданий на учебном портале.

3 этап – заключительный (26–28-ой день)

Защита отчета по производственной педагогической практике.

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса; Требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; Тенденции развития образования, общую политику образовательной организации СПО и ДПО; Основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона.	ПКос-1
2.	Технологии и программные средства, методы алгоритмизации, языки и системы программирования, основные платформы, технологии и инструментальные программно-аппаратные средства для реализации информационных систем в сфере образования	ПКос-2
3.	Методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий; особенности применения в образовательном процессе СПОО электронных (компьютерных) технологий и информационных ресурсов; Формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик.	ПКос-3
4.	Современное состояние области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам; Требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик; Структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся.	ПКос-4
5.	Действующую нормативно-правовую базу в области информатизации образования, электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации и управления образовательным процессом, в том числе изучения учебных дисциплин (модулей), практик.	ПКос-5

6. Организация и руководство практикой

6.1. Руководитель производственной практики от кафедры

Назначение.

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Ответственность.

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института и проректором по учебно-методической и воспитательной работе за организацию и качественное проведение практики, выполнение обучающимися программы практики.

Руководители производственной практики от Университета:

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.
- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.
- Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.
- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.
- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.
- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Оценивают результаты прохождения практики студентов.
- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

Руководитель производственной практики от профильной организации:

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.
- Предоставляет рабочие места студентам.
- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.
- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.
- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

6.2 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместитель директора по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

6.2.1. Общие требования охраны труда

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку

случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты.

6.2.2. Частные требования охраны труда

В процессе прохождения практики студенты много времени проводят за компьютером, изучают официальный сайт образовательной организации, оформляют отчеты, дистанционно взаимодействуют с руководителем практики на учебно-методическом портале. Поэтому при работе на персональном компьютере необходимо соблюдать частные требования охраны труда.

Режим работы и отдыха должен зависеть от характера выполняемой работы. При вводе данных, редактировании программ, считывании информации с экрана непрерывная продолжительность работы с ПК не должна превышать 4 часа за рабочий день при 8-часовом рабочем дне. Через каждый час работы необходимо делать перерывы на отдых по 5–10 минут или по 15–20 минут каждые два часа работы.

Для снятия общего утомления во время перерывов необходимо проводить физкультурпаузы, включающие упражнения общего воздействия, улучшающие функциональное состояние нервной, сердечно-сосудистой, дыхательной систем, а также улучшающих кровообращение, снижающих мышечное утомление.

Во время работы быть внимательным, не отвлекаться на посторонние дела и разговоры.

Рабочее место должно быть оборудовано так, чтобы исключать неудобные позы и длительные статические напряжения тела.

При работе на ПК должна быть исключена возможность одновременного прикосновения к оборудованию и к частям помещения или оборудования, имеющим соединение с землёй (радиаторы батарей, металлоконструкции).

Во время работы нельзя класть на монитор бумаги, книги и другие предметы, которые могут закрыть его вентиляционные отверстия.

Запрещается оставлять без присмотра включённое оборудование; вскрывать устройства ПК.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студент ведет дневник. По итогам прохождения практики студент оформляет письменный отчет.

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Дневник следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период производственной практики. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении А.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и методическими указаниями к выполнению программы практики.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее ... источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

Приложения (по необходимости). Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).

2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются.**

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.

7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.

8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Методика профессионального обучения : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 219 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14863-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475531>
2. Методика профессионального обучения: практикум / Н. М. Жукова, П.Ф. Кубрушко, М. В. Шингарева. М.: Изд-во РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, 2016

8.2. Дополнительная литература

1. Кузнецов, В. В. Методика профессионального обучения : учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 136 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08553-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470812>
2. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 194 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12991-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448711>
3. Методика преподавания: оценка профессиональных компетенций у студентов : учебное пособие для вузов / В. Н. Белкина [и др.] ; под редакцией В. Н. Белкиной. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 212 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-08013-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474393>
4. Софронова, Н. В. Теория и методика обучения информатике : учебное пособие для вузов / Н. В. Софронова, А. А. Бельчусов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 401 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11582-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472662>

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства просвещения – Режим доступа: <https://edu.gov.ru/> (открытый доступ)
2. Официальные сайты профессиональных образовательных организаций:
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы "Колледж автомобильного транспорта № 9" (mskobr.ru)
Колледж предпринимательства №11 (kp11.ru)
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение города Москвы "Политехнический колледж № 8 имени дважды Героя Советского Союза И.Ф. Павлова" (mskobr.ru)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы "Колледж Архитектуры, Дизайна и Реинжиниринга № 26" (mskobr.ru)
ГБПОУ МО «Щёлковский колледж» – Новостная лента колледжа (schelcol.ru)

3. Учебно-методический портал РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева. – Режим доступа: sdo.timacad.ru (требуется авторизация)

4. Онлайн-сервис для создания слайд-презентаций Pictochart <https://piktochart.com/>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Аудиторный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для тестирования и выполнения практических заданий).

Библиотечный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева: 9 читальных залов, оснащенных wi-fi и интернет-доступом, в том числе 5 читальных залов, оборудованных компьютерами.

Таблица 6

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториям

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
Учебная аудитория (лекционная) Учебный корпус №27, аудитория № 310	Интерактивная доска
Учебная аудитория для текущего контроля, индивидуальных и групповых консультаций, промежуточной аттестации Учебный корпус №27, аудитория № 318	Интерактивная доска Ноутбук с беспроводным подключением к сети Интернет – 20 штук.

Материально-техническое обеспечение практики определяется также возможностями профессиональных образовательных организаций и соответствует современному состоянию.

10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Задания по производственной практике

- №1. Анализ нормативной и учебно-программной документации.
- №2. Методический анализ дисциплины и темы.
- №3. Разработка методики проведения учебного занятия.
- №4. Анализ посещенных занятий и протокол обсуждения занятия, проведенного практикантом.
- №5. Анализ воспитательного мероприятия.
- № 6. Разработка методики проведения в колледже профориентационной беседы.

10.2. Промежуточная аттестация по практике

Примерные вопросы на защите отчета по практике

1. Специфика организации учебного процесса в ПОО.
2. Нормативно-правовое обеспечение СПО.
3. Характеристика контингента обучающихся ПОО.
4. Характеристика педагогического коллектива ПОО.
5. Материально-техническая база образовательной организации, в которой проходила практика.
6. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин в ПОО.
7. Характеристика форм, методов и средств обучения в ПОО. Особенности применения различных методов обучения в ПОО.
8. Стимулирование и мотивация учебно-познавательной деятельности студентов колледжа.
9. Активизация учебно-познавательной деятельности студентов ПОО.
10. Самоанализ деятельности преподавателя в процессе теоретического обучения, содержание и методика.
11. Педагогическая рефлексия. Сущность, способы и приемы развития.
12. Характеристика воспитательной работы в ПОО.
13. Психологический климат в учебной группе: методика и результаты диагностики.

Таблица 7

Критерии оценки результатов обучения по производственной педагогической практике

Оценка	Критерии оценки
Высокий уровень «5» (отлично)	Оценки «отлично» заслуживает студент, в полном объеме, правильно и творчески выполнивший задания, предусмотренные программой практики; продемонстрировавший компетентность в вопросах методической разработки и реализации учебного занятия; овладевший коммуникативными и организаторскими умениями, показавший умения подготовки текста и наглядного материала для устного выступления, а также продемонстрировавший способности публичного выступления. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий.
Средний уровень «4» (хорошо)	Оценки «хорошо» заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений педагогических задач в рамках заданий, предусмотренных программой практики, допустивший незначительные ошибки в оформлении отчета, устной защите отчета. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики, но не проявивший творческого подхода к выполнению заданий; испытывающий трудности в подготовке и оформлении текстового материала отчета, затрудняющийся в ответах на некоторые вопросы во время устной защиты отчета.

	Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
Низкий уровень «2» (неудовлетворительно)	Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные недочеты в выполнении отдельных заданий, допустивший нарушения трудовой дисциплины (неявка на консультацию, задержка по срокам сдачи отчета, либо его несдача и т.п.); не защитивший отчет. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, выполняют задания в свободное от учебы время, либо производственная педагогическая практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программу производственной педагогической практики, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета. Студенты, не выполнившие программу производственной педагогической практики по уважительной причине, выполняют задания в свободное от учебы время, либо производственная педагогическая практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

ПРИЛОЖЕНИЯ



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

ОТЧЕТ

по производственной педагогической практике
на базе _____

Выполнил (а)
студент (ка) ... курса... группы

_____ ФИО

Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

_____ подпись
ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись
ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись
ученая степень, ученое звание, ФИО

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Мероприятия (инструктаж, знакомство с организацией, выполнение программы практики, производственные экскурсии)	Продолжительность, дней	Календарные сроки
1			
2			
3			
4			
5			

Руководитель практики от Университета (подпись) _____

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации (подпись) _____

Задание принято к исполнению _____

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу практики
Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика
ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),
направленность «Информационные системы и технологии»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Такановой Ольгой Владимировной, доцентом кафедры иностранных и русского языков ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидатом педагогических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование программы практики Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) направленность «Информационные системы и технологии» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре педагогики и психологии профессионального образования (разработчики – Шингарева Марина Валентиновна, к.п.н., доцент, Симан Алексей Сергеевич, к.п.н., доцент).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа практики Б2.В.01.01 (П) Педагогическая практика (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям)

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

4. В соответствии с Программой производственной педагогической практики закреплено 5 профессиональных (ПКос) компетенций. Производственная педагогическая практика и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость производственной педагогической практики составляет 9 зачётных единиц (324 часа), из них практическая подготовка 324 часа, что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.


8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 2 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 4 наименования, Интернет-ресурсы – 4 источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике учебной практики и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы производственной педагогической практики ОПОП ВО по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность «Информационные системы и технологии», (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Шингаревой М.В., к.п.н., доцентом и Симаном А.С., к.п.н., доцентом, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Таканова О.В., доцент кафедры иностранных и русского языков ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», к.п.н., доцент  «15» 06 2023 г.