

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Институт международного менеджмента и образования
Кафедра психологии, педагогики и экологии человека

Г.А. Бурмакина

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Направление подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение
(по отраслям)»
профиль «Экономика и управление»*

Методические указания

Электронное издание

Красноярск 2017

Рецензент

*Е.М. Зыкова, канд. пед. наук, заместитель директора по УМиНР
Красноярского филиала автономной некоммерческой организации
высшего образования*

Бурмакина Г.А.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: метод. указания / Г.А. Бурмакина: Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2017. – 22 с.

Приведены методические указания по прохождению производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, основное содержание отчета и форма дневника по практике, рекомендации по работе с обучающимися (студентами).

Предназначено для бакалавров очной формы обучения по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение» (по отраслям), профиль «Экономика и управление»

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Бурмакина Г.А., 2017

© ФГБОУ ВО «Красноярский
государственный аграрный университет», 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. Цель производственной практики	6
2. Задачи производственной практики	6
3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре производственных практик, ее связь с теоретической подготовкой	7
4. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе прохождения производственной практики	8
5. Формы и место проведения производственной практики	9
6. Структура и содержание производственной практики	12
7. Требования к оформлению производственной практики	14
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	18

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (Б2.П.1) и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», профиль «Экономика и управление».

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности заключается в ориентировании бакалавров на педагогическую деятельность в качестве преподавателя экономических дисциплин и основывается как на знаниях, полученных бакалаврами в курсах теоретической подготовки, так и на умениях и навыках, приобретенных во время обучения. Сущность практики заключается в обеспечении взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными бакалаврами в процессе обучения, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс.

Производственная практика ориентирована на выработку практических навыков публичного выступления в аудитории, работу с методической литературой, творческий отбор необходимого для преподавания учебного материала, планирование познавательной деятельности обучающихся и способность ее организации, выбор методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, современным образовательным технологиям и активным методам преподавания дисциплин.

Практика предполагает знакомство со структурой и содержанием образовательного процесса в профессиональном учебном заведении; знакомство с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из образовательных программ; ознакомление с правилами и методиками разработки учебных программ; знакомство с учебной программой и учебно-методическим комплексом выбранного курса; знакомство с организацией и проведением различных форм учебных занятий; подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий; приобретение практических навыков подготовки отдельных

занятий в рамках учебных программ; осуществление методического анализа занятий.

Данные методические указания составлены с целью оказания помощи обучающимся по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», профиль «Экономика и управление» в эффективном прохождении производственной практики, в сборе информации и систематизации информации, подготовке отчета.

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение обучающимися опыта практической педагогической деятельности, становление профессиональной направленности их личности и рефлексивное закрепление теоретических знаний в области профессионального обучения в системе среднего профессионального образования.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- Знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса в системе среднего и начального профессионального образования.
- Углубление знаний будущих бакалавров о современных подходах в среднем и начальном профессиональном образовании, механизмах их функционирования, особенностях протекания учебно-воспитательного процесса в учебном учреждении среднего профессионального и дополнительного образования.
- Совершенствование навыков реализации профессионально-образовательных программ и учебных планов в процессе педагогической деятельности.
- Совершенствование умений по разработке и применению современных образовательных технологий, выбору оптимальной стратегии преподавания в зависимости от образовательных возможностей и уровня подготовки обучающихся.
- Самостоятельное выявление взаимосвязей учебного процесса в образовательном учреждении, возможностей использования результатов собственных разработанных материалов в качестве средства совершенствования образовательного процесса.
- Формирование профессионально-педагогического мышления на основе гуманистической системы ценностей.
- Проведение исследований общих и частных проблем преподавания в среднем профессиональном и дополнительном образовании.
- Приобретение личного опыта преподавания в средних профессиональных заведениях в процессе самостоятельного проведения лекций, практических занятий, семинаров, воспитательных мероприятий.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК, ЕЕ СВЯЗЬ С ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ

Блок «Практики», в том числе производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в полном объеме относится к базовой части программы. Содержание производственной практики определяется направлением и профилем программы бакалавриата. Производственная практика направлена на формирование готовности выпускников бакалавриата к решению задач педагогической деятельности в области профессионального образования. Цели и задачи практики определяются требованиями ФГОС ВО и документами ОПОП направления подготовки к профессиональной составляющей компетентностной модели выпускника.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении программы по учебной практике и результатах комплексного освоения всех дисциплин учебного плана, предшествующих её проведению.

Требования к общим знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении программы производственной практики следующие

Студент должен знать:

- Основные направления модернизации среднего и профессионального образования.
- Методологические подходы к организации образовательного процесса всех уровней.
- Инновационные технологии, применяемые в образовательном процессе.
- Содержание и оформление пакета документов, сопровождающего образовательный процесс.

- Соответствующие методические нормативные документы и использовать их в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

Студент должен уметь:

- Осуществлять поиск и анализ необходимой для образовательного процесса информации.
- Применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в средних профессиональных учебных заведениях.
- Принимать организационно-управленческие решения и нести за них ответственность, в том числе в нестандартных ситуациях.
- Использовать в практической деятельности новые знания и умения, включая новые области знаний, непосредственно связанных со сферой деятельности.
- Разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в средних профессиональных учебных заведениях.

Студент должен владеть:

- Основами педагогической науки и уметь их интегрировать в науку и образование.
- Навыками публичной и научной речи.
- Навыками работы с методической литературой, творческого отбора необходимого для преподавания учебного материала.
- Навыками выбора методов и средств обучения, адекватных целям и содержанию учебного материала, психолого-педагогическим особенностям обучающихся.
- Способами планирования познавательной деятельности учащихся и способности ее организации.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация в производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профилю подготовки «Экономика и управление» должно формировать следующие профессиональные компетенции:

- ПК-24 – способность организовать учебно-производственный (профессиональный) процесс через производительный труд;
- ПК-25 – способность организовывать и контролировать технологический процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях;
- ПК-26 – готовность к анализу и организации экономической, хозяйственно-правовой деятельности в учебно-производственных мастерских и на предприятиях;
- ПК-27 – готовность к организации образовательного процесса с применением интерактивных, эффективных технологий подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- ПК-28 – готовность к конструированию эксплуатации и техническому обслуживанию учебно-технологической среды для практической подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена;
- ПК-29 – готовность к адаптации, корректировке и использованию технологий в профессионально-педагогической деятельности;
- ПК-30 – готовность к организации деятельности обучающихся по сбору портфеля свидетельств образовательных и профессиональных достижений.

5. ФОРМЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени – 2 недели, на 2 курсе в 4 семестре. Способы проведения практики – выездная и стационарная.

Формой проведения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационно-производственном процессе выбранного предприятия (учебного учреждения, организации). Практика должна проходить в организациях, деятельность которых соответствует направлению и профилю подготовки. Обучающийся может самостоятельно находить предприятие в

качестве базы практики, проинформировать кафедру о месте её нахождения, заключив договор с работодателем на период прохождения практики. При выборе организации для прохождения практики практикант должен руководствоваться следующими критериями:

- направление подготовки бакалавра;
- будущая примерная тема бакалаврской работы.

В основе организации производственной практики лежит договор, заключаемый между университетом и предприятием (учебным учреждением, организацией).

Непосредственными участниками организации и проведения производственной практики являются обучающейся, руководитель практики от университета (преподаватель) и организация (руководитель данного подразделения и специалист, которому непосредственно будет поручено руководить производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Руководитель и специалист могут быть представлены в одном лице.

Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой психологии, педагогики и экологии человека. Непосредственное руководство практикантами осуществляют научные руководители из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Руководство практикой обучающихся в структурном подразделении организации возлагается на руководителей и квалифицированных специалистов.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор университета с организацией;
- направление на практику;
- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- приказ университета о прохождении производственной практики студентами Института международного менеджмента и образования.

Перед началом практики студенту необходимо:

- в назначенное время явиться на организационное собрание по практике, которое проводится дирекцией Института международного менеджмента и образования совместно с кафедрой психологии, педагогики и экологии человека и назначается не позднее чем за месяц до начала прохождения практики;
- получить направление в организацию, в котором указываются реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;
- получить от руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы;
- пройти инструктаж по технике безопасности и порядке прохождения практики.

В ходе практики студенту необходимо:

- составить индивидуальный план работы и ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы по выполнению плана;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые и отчетные документы, правила внутреннего распорядка, график учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения (организации), и неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину и режим работы;
- строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий и поручений руководителя практики, предусмотренных программой;
- собрать и проанализировать материалы для подготовки отчёта.

По окончании практики практикант своевременно сдает отчёт на кафедру для проверки его преподавателем, после чего назначается день защиты отчётов по практике. Защита отчетов должна проходить до начала сессии, следующей после производственной практики, в противном случае данная часть программы высшего образования может стать академической задолженностью для студента.

Основанием для направления практиканта на повторное прохождение практики или отчисления из университета может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета;
- отсутствие отчёта о прохождении производственной практики.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачётных единицы – 108 часов.

Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Раздел (этап практики)	Вид работы на практи- ке, включая СРС, и трудоём- кость (в ча- сах)	Форма контроля
1	2	3
Организационно-подготовительный	20	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ производственный инструктаж по ТБ 	10	Отметка руководи- теля в дневнике по практике
<ul style="list-style-type: none"> ▪ заполнение необходимых документов (составление индивидуального плана работы) 	10	Записи практиканта в дневнике
Производственно-подготовительный	34	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ составление общей характеристики учебного учреждения (организации) как места прохождения практики (изучение лицензии, устава, положения и других нормативных документов организации; ознакомление с графиком УВП, учебными планами, распорядком дня; ▪ ознакомление с контингентом обучающихся; ▪ посещение занятий, ознакомление со спецификой УВП (пассивный этап педагогической практики) 	34	Данные отчета по практике, отметка руководи- теля практики от принимающего учреждения (орга- низации) в дневни- ке по практике

1	2	3
Производственно-педагогический	34	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ составление планов-конспектов занятий и их согласование с руководителем практики; ▪ проведение занятий с обучающимися; ▪ самоанализ проведенных занятий; ▪ консультации с руководителем практики по итогам проведенных занятий 	34	Планы-конспекты занятий. Отчет-рефлексия по результатам проведения занятий. Первичные материалы к отчёту
Заключительный (анализ, обработка данных и подготовка отчёта по результатам практики)	20	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ тематика посещённых и проведённых самостоятельных занятий; ▪ оценка заинтересованности обучающихся какие темы вызвали интерес, какие – нет); ▪ предложения по выбору тематики занятий; ▪ общая оценка эффективности пассивного и активного этапов практики; ▪ особенности педагогической работы организационного, содержательного (теоретического) и методического характера; ▪ трудности, встретившиеся в работе, предпринятые меры для их преодоления, конечный результат усилий практиканта; ▪ предложения по совершенствованию учебного процесса, по совершенствованию методической подготовки и по организации самой практики; ▪ общее впечатление от практики, самооценка меры её успешности и полезности; ▪ оценка отношения к практиканту со стороны педколлектива, руководителя, обучающихся; ▪ итоговое отношение к педагогической работе: появился ли вкус к работе 	10	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики от предприятия в дневнике по практике, отметка руководителя практики от института о выполнении индивидуального задания в дневнике по практике
<ul style="list-style-type: none"> ▪ написание отчета; ▪ получение подписей руководителей практики; ▪ предоставление дневника и отчёта на кафедре для допуска к защите. 	10	Отчёт. Протокол защиты. Ведомость дифференцированного зачета. Отметка в зачётной книжке студента

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с действующими нормативными документами форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

По результатам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся представляет руководителю практики развернутый отчет. Отчет по практике должен включать в себя следующие компоненты:

- Титульный лист.
- Содержание (перечень разделов).
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение
- Список использованной литературы.

В отчет могут быть включены приложения объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п. Отчет о практике является основным документом обучающегося (практикант), отражающим выполненную им работу, полученные организационные и педагогические умения и навыки. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей выпускной бакалаврской работе.

Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения индивидуального плана практики. Введение как общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во введении должны быть отражены: цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным планом:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам индивидуального плана практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики; изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Важным компонентом отчёта могут стать отзывы студентов и преподавателей о посещенных занятиях и применяемых дидактических материалах. Обучающийся должен представить планы и тексты лекций, которые он посетил в ходе прохождения практики, планы семинарских занятий, описать педагогические технологии, которые были применены им в ходе подготовки материалов и прохождения практики. Обучающийся представляет средства оценки студентов, используемые в процессе проведения занятий, а также критерий оценивания результатов работы обучающихся. В фонд оценочных средств могут входить: тесты, контрольные работы, рефераты, доклады, таблицы, в которых могут быть оформлены результаты работы учащихся.

Критериями оценивания могут выступать, например, уровень сформированности знаний, умений и навыков обучающихся, их личностные характеристики, качество выполнения поставленной задачи и другие. Практиканту следует обозначить и способы оценивания обучающихся. Используется ли балльно-рейтинговая система оценивания или придерживается традиционной шкалы оценивания.

Заключение должно содержать описание навыков, приобретенных за время практики; предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. В заключении целесообразно охарактеризовать особенности и социальную значимость разработанных учебно-методических материалов и организованных мероприятий. К отчету также прилагается отчет и дневник педагогической практики (Приложения А и Б).

Практикант составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (шрифт Times New Roman, номер 14 pt; через 1,5 интервала; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1–1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.). Рекомендуемый объем отчета – 15–20 страниц машинописного текста.

Вся отчетная документация по производственной практике должна быть представлена не позднее семи дней после окончания практики.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Захарова, И.Г. Информационные технологии в образовании: учебное пособие / И.Г. Захарова. – М.: Академия, 2003.
2. Иванова, В.А. Введение в профессионально-педагогическую деятельность / В.А. Иванова. – Красноярск: КрасГАУ, 2006.
3. Михалёва, Л.П. Основы педагогики в схемах и понятиях: учебно-методическое пособие / Л.П. Михалёва. – Красноярск: КрасГАУ, 2005.
4. Общая и профессиональная педагогика: учеб. пособие: в 2-х книгах / под ред. В.Д. Симоненко, М.В. Ретивых. – Брянск: Изд-во Брянского государственного университета, 2003. – Кн. 1. – 174 с.
5. Реан, А.А. Психология педагогика / А.А. Реан. – СПб.: Питер, 2007.
6. Слостёнин, В.А. Педагогика профессионального образования: учеб. пособие / В.А. Слостёнин. – М.: Академия, 2004.
7. Слостёнин, В.А. Психология педагогика / В.А. Слостёнин. – М.: Академия, 2006.
8. Терешонок, Т.В. Психология и педагогика: учеб. в 2-х частях / Т.В. Терешонок, Т.В. Левина. – Красноярск: КрасГАУ, 2010.

б) дополнительная литература

1. Трушкова, И. Гуманитарные технологии в образовании / И. Трушкова // Высшее образование в России. – 2006. – № 3. – С. 24 – 30.
2. Харламов, И.Ф. Педагогика / И.Ф. Харламов. - Москва: Высшая школа, 1999. – 255 с.
3. Хохлова, А.И. Методы и технологии профессионального обучения: учеб. пособие / А.И. Хохлова, А.К. Лукина, А.А. Чернова. – Красноярск, 2010. – 284 с.
4. Якунин, В.А. Педагогическая психология: учеб. пособие / В.А. Якунин. – СПб.: Полиус, 2000. – 348 с.
5. Никитина, Н.Н. Основы профессионально-педагогической деятельности / Н.Н. Никитина, О.М. Железнякова, М.А. Петухов. – М.: Мастерство, 2002.

6. Левина, М.М. Технологии профессионального педагогического образования / М.М. Левина. – М.: Академия, 2001.

7. Грамков, М.Т. Психология и педагогика профессиональной деятельности / М.Т. Грамков. – М.: ЮНИТИ, 2003.

8. Непомнящая, Н.И. Психодиагностика личности: теория и практика / Н.И. Непомнящая. – М.: Аспект Пресс, 2001.

9. Батаргиев, А.В. Психология личности и общения. – М.: Академия, 2003

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____
Кафедра _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на _____ практику

Студент (ка) _____ курса _____
(Ф.И.О.)

направление подготовки (специальность) _____

направляется в _____

(место прохождения практики)

на _____

(наименование предприятия, организации)

для прохождения _____

(указать тип и вид практики)

_____ практики

сроком с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Основание:

1. Договор с предприятием на проведение практики

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

2. Приказ университета № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от института

_____ / _____ /

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Инструктаж по технике безопасности

_____ / _____ /

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Печать

Директор института / _____ / Ф.И.О.
(подпись)

Зав. кафедрой / _____ / Ф.И.О.
« _____ » _____ 20 ____ г.

ОТМЕТКА

предприятия (организации) о прибытии-выбытии студента

(Ф.И.О. обучающегося)

1. Прибыл на место прохождения практики
« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись и печать

2. Назначен

(должность)

и приступил к работе « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись и печать

3. Откомандирован в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.
ятия

Руководитель практики от предпри-

/ _____ /

(Ф.И.О.,
(подпись)

должность)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____

Отчет

о прохождении производственной практики по получению профес-
сиональных умений и опыта профессиональной деятельности
в организации (на предприятии)

Студент

_____ Курс/группа

_____ (направление подготовки)

Руководитель от организа-
ции _____

Руководитель от института
международного менедж-
мента и образования

_____ Дата защиты отчета «___»
_____ 20__ г.

Оценка _____

Красноярск 20__ г.

Содержание отчета по педагогической практике

К отчету прилагаются документы, заверенные подписями и печатями учебного учреждения (организации), где проходила практика:

- направление на педагогическую практику;
- характеристика – отзыв о прохождении практики;
- дневник педагогической практики.

Сведения об учебном учреждении (организации) представленные в виде характеристики, в которой отражены следующие моменты:

- история создания и развития, его материально-технической базы, схема внутреннего руководства, режим работы;
- характеристика организации методической работы в учебном учреждении (непосредственно в том структурном подразделении, где вы проходите практику).

Работа с группой обучающихся (студентов):

- список и социальный паспорт группы;
- педагогическая характеристика группы;
- педагогическая характеристика на обучающегося (студента) группы, заверенные подписью руководителя практики или куратора группы;

Работа в качестве преподавателя:

- письменный анализ серии занятий по специальным дисциплинам (лекции и лабораторно-практические), проведенные профессором, доцентом, старшим преподавателем;
- подготовка планов-конспектов занятий и самостоятельное проведение их (не менее 2 занятий).

Индивидуальное задание (индивидуальное задание выполняется на усмотрение руководителя педагогической практики):

Составить электронный файл следующих параметров:

- ✓ Презентация лекции.
- ✓ Фонд оценочных средств (ФОС).
- ✓ Рабочая программа по учебной дисциплине.
- ✓ Паспорт компетенций и др.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Направление подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение
(по отраслям)»
профиль «Экономика и управление»*

Методические указания

Бурмакина Галина Александровна

Электронное издание

Редактор
М.М. Ионина

Подписано в свет 12.05.2017. Регистрационный номер 70
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru