

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

М.И. Лесовская

**Методические указания
по проведению
педагогической практики**

38.04.02 – Менеджмент

Направленность: Управление человеческими ресурсами

Красноярск 2019

Рецензент

*В.И. Игнатова, д-р пед. наук, проф., зав. каф. психологии
и педагогики ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет
науки и технологий им. акад. М.Ф. Решетнева»*

Лесовская, М.И. Методические указания по проведению педагогической практики [Электронный ресурс] / М.И. Лесовская; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 19 с.

В издании приведены общие положения и конкретизировано содержание заданий по организации и проведению педагогической практики как обязательного компонента государственного стандарта высшего образования.

Предназначено для студентов Института экономики и управления АПК Красноярского ГАУ, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Лесовская М.И., 2019

© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный
аграрный университет», 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ.....	6
4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ.....	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ. ОБЩИЕ И ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ.....	7
5.1. Содержание общего задания для педагогической практики.....	8
5.2. Содержание индивидуального задания для педагогической практики.....	8
6. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
7. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИНИМАЮЩЕЙ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ.....	10
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА..	10
9. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ.....	11
10. СТРУКТУРА, ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	11
11. СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ.....	13
12. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	15
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16
<i>Приложение 1.</i> Образец титульного листа отчета по педагогической практике.....	16
<i>Приложение 2.</i> Образец оглавления отчета по педагогической практике.....	17
<i>Приложение 3.</i> Образец оформления индивидуального задания по педагогической практике.....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания для обучающихся составлены на основании утвержденной программы по педагогической практике в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Управление человеческими ресурсами». Педагогическая практика относится к типу производственной практики, осуществляемой на базе образовательных площадок Красноярского государственного аграрного университета в течение второго, третьего и четвертого семестров обучения. Общая продолжительность практики составляет 6 недель.

Таблица 1

Общая продолжительность педагогической практики

Тип практики	Год обучения	Семестр	Длительность, недель
Производственная	Первый	2	4
	Второй	3, 4	4
Итого			8

Рекомендуемой профильной площадкой для прохождения практики является Институт экономики и управления АПК, где имеются необходимые производственные, учебные, научно-методические и материально-технические условия для приобретения обучающимися необходимых общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (ОК-3, ОПК-1, ПК-10), в соответствии с которыми выпускник должен обладать:

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- готовностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-10).

Для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки практикант (будущий выпускник) должен освоить следующие практические навыки:

- использовать печатные и электронные документы, виртуальные образовательные среды (платформы) для информационного образовательного обмена с аудиторией;
- разрабатывать учебные программы и методическую документацию для обеспечения образовательного процесса;
- подбирать адекватные виды и формы организации и контроля учебной деятельности;
- обладать способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- использовать различные приёмы публичного выступления перед аудиторией.

Место производственной практики в структуре ОПОП

Процесс прохождения практики базируется на компетенциях, приобретённых в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части ФГОС ВО по указанному направлению в ходе изучения всех дисциплин базового и вариативного циклов ОПОП.

Оформление студентов на практику предполагает издание ректором университета соответствующего приказа, на основании которого на базовых кафедрах обучающимся назначают руководителей, организуют и проводят инструктивное собрание, а в конце практики осуществляют контроль результатов и проведение зачёта с оценкой. Динамическая структура и трудоёмкость практики представлена в таблице 2.

Таблица 2

Период и трудоёмкость педагогической практики

Период	Трудоёмкость работы на практике, в т.ч. СРС,	Форма контроля
I курс, семестр 2	216	Отметки руководителя и записи практиканта в дневнике практики
II курс, семестр 2	216	Отчёт по практике с приложениями; дневник, заполненный и завизированный руководителем практики
Итого	432	-

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью педагогической практики является формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы, овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и учебно-организационной работы.

Для достижения поставленной цели в период прохождения практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- изучение научных подходов, методологии педагогической деятельности и современных образовательных технологий;
- систематизация методики проведения лекций, семинаров, дискуссий в малых и больших группах;
- ознакомление с основными этапами организации учебного процесса и подготовка учебно-методических материалов для его реализации;
- изучение методов научного поиска, выбор оптимальных методов преподавания, соответствующих задачам научно-педагогической работы;
- изучение учебно-методического комплекса по выбранной дисциплине;
- сбор, обобщение и систематизация материалов по выбранной теме изучаемой дисциплины с целью совершенствования учебно-методических материалов преподаваемой дисциплины.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен:

знать:

- нормативно-правовые и организационные основы обеспечения образовательной деятельности;
- содержание и структуру основных видов методического обеспечения преподаваемых дисциплин с использованием виртуальных образовательных платформ;

уметь:

- разрабатывать учебные программы и методическую документацию для обеспечения образовательного процесса;

- подбирать адекватные виды и формы организации и контроля учебной деятельности;

владеть:

- навыками саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала;

- приёмами публичного выступления перед обучающимися.

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

1. Общее знакомство с организацией – 1 день.

2. Прохождение инструктажей по технике безопасности, составлению сопроводительной документации – 1 день.

3. Составление индивидуального плана работы, согласование с руководителем – 1 день.

4. Ознакомление с учебно-методическими материалами и общей организацией образовательного процесса в вузе и Институте экономики и управления АПК, посещение открытых занятий – 30 дней.

5. Организационная подготовка и осуществление учебной деятельности в рамках задания, согласованного с руководителем практики – 5 дней.

6. Обработка и систематизация материалов, подготовка отчёта – 5 дней.

7. Подготовка к защите отчёта – 5 дней.

Итого – 48 дней.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ. ОБЩИЕ И ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

В процессе педагогической практики каждый студент выполняет задание, включающее общую и индивидуальную часть.

Для выполнения индивидуального задания следует продолжить изучение литературных источников по теме исследования, обработать и систематизировать конспекты и аннотации ранее прочитанных материалов. Следует ознакомиться с источниками информации по теме исследования, имеющимися в библиотеке организации.

5.1. Содержание общего задания для педагогической практики

Содержание общего задания может включать следующие варианты:

- изучить инструкции по технике безопасности образовательного процесса в вузе;
- изучить методические указания для заполнения рабочей документации по педагогической практике;
- проанализировать организационно-функциональную структуру базовой площадки педагогической практики (институт, кафедра): профиль, место в структуре вуза, основные этапы становления, кадровый состав, научный и учебно-методический потенциал и т.д.);
- охарактеризовать нормативно-правовые основы образовательной деятельности университета как базовой площадки педагогической практики (лицензия, устав, положения, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО, Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2015/16 учебный год (утв. Приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 839), Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (утв. Приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367), Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2), Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, и ее виды» (утв. Приказом Минобрнауки России), другие нормативные документы организации по профилю практики.

5.2. Содержание индивидуального задания для педагогической практики

Содержание индивидуального задания может включать следующие варианты:

- составить предложения для обсуждения с руководителем собственного индивидуального плана работы в ходе педагогической практики;
- изучить имеющиеся в институте средства и технологии сбора, обработки и передачи информации, а также информационно-

коммуникационные системы, используемые в образовательном процессе;

- изучить перечень направлений подготовки, реализуемых в рамках университета и института как базовой площадки педагогической практики;
- ознакомиться с видами учебно-методической документации и правилами её разработки и оформления;
- разработать макет авторской учебной программы факультатива и/или курса по выбору;
- предложить перечень видов и форм контроля учебной деятельности по дисциплине, согласованной с руководителем практики;
- провести анализ собранных материалов в текстовой части отчёта по практике;
- заполнить дневник практики по всем этапам и видам выполненных заданий;
- сформулировать рекомендации и предложения для обсуждения с руководителем по совершенствованию учебного процесса;
- апробировать собственные разработки лекционного и/или семинарского материала в образовательном процессе по согласованию с руководителем практики;
- составить заключительный отчёт по итогам педагогической практики.

6. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

В обязанности кафедры входит:

- назначение в качестве руководителей практики высококвалифицированных и опытных преподавателей;
- перед началом практики организация и проведение собрания студентов-практикантов и преподавателей-руководителей практики;
- организация и проведения инструктажей по следующей тематике:
 - противопожарная безопасность;
 - внутренний распорядок и режим работы организации;
 - производственная санитария и охрана труда;
 - этапы проведения педагогической практики;

- обеспечение практикантов необходимыми методическими материалами и источниками информации по основным этапам педагогической практики.

7. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИНИМАЮЩЕЙ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

Студенты проходят педагогическую практику по месту своего обучения, поэтому в качестве базовой площадки практики Институт экономики и управления обеспечивает доступ практикантов к информационно-методическим материалам открытого доступа через компьютерные классы и/или локальную сеть вуза.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Студент-практикант обязан:

- своевременно прибыть на место практики;
- подчиняться действующим на базовом предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- пройти необходимые инструктажи по технике противопожарной безопасности, правилам производственной санитарии и охраны труда, этапам проведения педагогической практики;
- подготовить и согласовать с руководителем индивидуальное задание на педагогическую практику;
- вести дневник по учету всех видов выполняемых работ;
- своевременно информировать руководителя практики о невозможности выполнения задания по уважительной причине с предоставлением подтверждающих документов;
- по окончании практики представить на кафедру отчёт для предварительной проверки руководителем, после получения допуска явиться на промежуточную аттестацию (защита отчёта, получение зачёта с оценкой).

Студент-практикант имеет право:

- быть прикрепленным к базовой кафедре на период прохождения практики;
- получать консультации руководителя по вопросам организации практики;

- посещать открытые занятия по своему выбору;
- использовать информационно-методические ресурсы, открытую нормативно-правовую документацию института и/или вуза посредством использования интернет-источников и/или локальной сети организации;
- представлять в отчёте по педагогической практике предложения и рекомендации по совершенствованию педагогического процесса на основе материалов, собранных и проанализированных в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

9. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студент обязан вести дневник по учёту всех выполняемых работ.

В дневнике необходимо отражать следующие данные:

- дату исполнения конкретного задания;
- содержание конкретного задания;
- форму исполнения (под наблюдением руководителя практики или самостоятельно; на основе работы с документацией (архивами) или в контакте с аудиторией);
- при наличии отражать присутствие на рабочих заседаниях кафедры, участие в обсуждениях вопросов, связанных с проведением практики; публикация материалов по итогам практики и т.д.

Текущие записи в дневнике просматриваются не реже одного раза в две недели и визируются руководителем. По окончании практики дневник подписывает заведующий кафедрой и директор института.

Образец дневника в электронном виде представлен на сайте университета в разделе «Студенту», вкладка «Дневник и отчёт по педагогической практике» (<http://www.kgau.ru/new/student/32/>).

10. СТРУКТУРА, ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Структура отчёта должна включать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение и выводы, библиографический список, приложения.

При оформлении отчёта необходимо учитывать требования действующих стандартов: ГОСТ 7-32-2001 (оформление отчёта), ГОСТ 7.0.5-2008 (библиографическая ссылка). Ниже приведены указания по составлению и оформлению каждого раздела.

Титульный лист. Указываются ведомственное подчинение и название вуза, института и выпускающей кафедры; направление подготовки обучающегося; вид и сроки прохождения практики; ФИО обучающегося; направление подготовки; год обучения, номер группы; руководитель практики; место и год подготовки отчёта. Отчёт утверждает зав. кафедрой. Образец титульного листа, оглавление, образец оформления индивидуального задания представлены в приложении.

Содержание отчёта

1. *Введение.* В данном разделе указывают цели и задачи практики, перечисляются основные направления работы в соответствии с индивидуальным заданием.

2. *Основная часть* включает два блока.

Первый блок включает общую характеристику организации и подразделений (институт, кафедра), на базе которых была реализована практика.

Второй блок включает характеристику работы, выполненной студентом в соответствии с целями и задачами практики, а также в соответствии с индивидуальным заданием.

3. *Заключение* содержит выводы по результатам практики, а также рекомендации, предложения по совершенствованию образовательного процесса в вузе и/или его подразделениях.

4. *Библиографический список* содержит наименования нормативных, организационных и теоретических материалов, используемых практикантом.

5. *Приложение* включает отзыв руководителя практики о выполнении практикантом индивидуального задания, рекомендуемой оценке приобретённых студентом знаний, умений, навыков и уровне сформированности целевых компетенций в целом. К отчёту прилагается заполненный типовой дневник по педагогической практике.

Требования к оформлению отчета

Текст отчета должен быть отпечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 на лазерном или струйном принтере. Все поля – 2 см. Шрифт Times New Roman, кегль основного текста – 14 п, табличного – 12 п. Межстрочный интервал – полу-

торный, в таблицах – одинарный. Нумерация страниц – внизу страницы по центру. Нумерация формул проставляется справа по краю страницы (первая цифра – номер раздела, вторая – номер формулы). Абзац – 1,25 см. Текст с автопереносами и выравниванием по ширине полосы.

Таблицы подписываются сверху, заголовки таблиц оформляются следующим образом:

Название таблицы		Таблица 1.1
Показатели	200_год	200_год

Рисунки подписываются снизу, оформляются следующим образом:

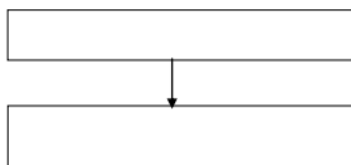


Рис. 1. Структура организации

11. СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Сдача и защита отчета проводится в течение месяца после начала следующего семестра. Представление отчёта для проверки руководителем проводится не менее чем за неделю до зачётных мероприятий.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Достоинством отчета по педагогической практике является наличие в приложениях фото- и видеоматериалов, а также подготовленные и/или опубликованные статьи или тезисы докладов по результатам педагогической практики.

Защита отчёта проводится комиссией, состав которой определяет заведующий кафедрой. По итогам защиты студент получает зачёт с

оценкой, выставляемый в экзаменационную ведомость и зачётную книжку студента.

Перечень примерных вопросов к зачёту по педагогической практике

1. Цели и задачи педагогической практики.
2. Порядок прохождения практики.
3. Индивидуальное задание для прохождения практики.
4. Структура образовательного процесса в университете (институте).
5. Общая характеристика педагогического процесса, осуществляемого базовой кафедрой, за которой закреплён практикант.
6. Виды участия практиканта в работе кафедры.
7. Принципы и методы педагогического исследования.
8. Программа и содержание дисциплины, к преподаванию которой был привлечён практикант.
9. Содержание планов и конспектов проведённых занятий.
10. Структура рабочей программы по дисциплине.
11. Структура учебно-методического обеспечения преподаваемой дисциплины.
12. Краткая характеристика выбранной основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями проведённых занятий.
13. Навыки и практические умения, приобретённые в период прохождения педагогической практики.
14. Использование технических средств обучения в ходе педагогической практики.
15. Рекомендации и предложения практиканта для повышения эффективности образовательного процесса в вузе.

Оценка результатов практики (в рамках модульно-рейтинговой системы)

Оценка результатов практики базируется на следующих показателях.

1. Деловая активность студента в процессе практики – 15–25 баллов.
2. Производственная дисциплина студента – 15–25 баллов.
3. Устные ответы студента при защите отчета – 15–25 баллов.

4. Качество представленной отчётной документации (дневник, отчёт) – 15–25 баллов.

Итоговая оценка – 80–100 баллов.

Критерии оценок:

- «отлично»: ответ полный, правильный, логичный, культура речи высокая. Выполнены все требования к написанию и оформлению отчёта. Умения и навыки сформированы полностью (100 баллов);

- «хорошо»: ответ правильный, но требующий дополнений; имеются несущественные неточности в терминах; требования к написанию и оформлению отчёта в целом выполнены (80–99 баллов);

- «удовлетворительно»: ответ нечёткий, неполный, культура речи невысокая. Отчёт оформлен с нарушениями базовых требований (60–79 баллов);

- «неудовлетворительно»: ответы неправильные и односложные, культура речи низкая, допущены грубые нарушения индивидуального плана и графика прохождения практики (ниже 60 баллов).

12. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

- Изучить современные информационно-коммуникационные системы, используемые в образовательном процессе.
- Разработать содержание анкеты для студентов для изучения степени удовлетворённости образовательных процессом.
- Сравнить содержание рабочих программ по дисциплине, составленных в различных вузах страны.
- Разработать макет авторской учебной программы факультатива и/или курса по выбору.
- Подготовить тезисы доклада для научно-практической конференции по педагогическим проблемам профессионального образования.
- Апробировать собственные разработки в форме электронного или устного доклада на научном семинаре, конференции, круглом столе, а также других мероприятиях.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец титульного листа отчёта по педагогической практике

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

Институт экономики и управления АПК

Кафедра *Государственное, муниципальное управление
и кадровая политика*

Утверждаю
Зав. кафедрой

_____ Якимова Л.А.

ОТЧЁТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил:

студент _____ формы обучения _____

Фамилия Имя Отчество

Институт ЭиУ АПК, курс _____ группа _____

Направление подготовки: **38.04.02 - Менеджмент**

Направленность: _____

Период прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики

_____ (Ф.И.О.)

Красноярск 20__ г.

Образец оглавления отчёта по педагогической практике

Оглавление

Введение.....	3
1 Общая характеристика организации и базовых подразделений для проведения педагогической практики	5
2 Характеристика работы, выполненной в соответствии с целями и задачами практики.....	10
2.1. Индивидуальное задание.....	10
2.2. Индивидуальный график	11
2.3. Разработка плана занятия.....	12
2.4. Разработка учебно-методического обеспечения	14
2.5. Анализ открытого занятия.....	16
Заключение и выводы по результатам практики	18
Библиографический список	20
Приложения	24

**Образец оформления индивидуального задания
по педагогической практике**

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»**

Институт экономики и управления АПК

*Кафедра Государственное, муниципальное управление
и кадровая политика*

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на педагогическую практику
студенту группы _____**

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики _____
(ФИО)

(должность, учёное звание, степень)

« _____ » _____ 20__ г.

**Методические указания
по проведению
педагогической практики**

38.04.02 – Менеджмент

Направленность: Управление человеческими ресурсами

ЛЕСОВСКАЯ Марина Игоревна

Электронное издание

Редактор Н.А. Семенкова

Подписано в свет 22.01.2019. Регистрационный номер 305
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117