

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании Учёного совета ПИ
20 марта 2018
Протокол №5

Производственная практика
Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки/специализация

Декоративно-прикладное искусство и дизайн

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: заочная

Улан-Удэ
2018

Преддипломная практика является заключительным этапом подготовки специалистов высшей школы, позволяющим закрепить на деле полученные обучающимися теоретические знания.

1. Цели практики

Целью преддипломной практики является подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра и к будущей педагогической деятельности в качестве педагога профессионального обучения.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- получение обучающимися навыков преподавательской деятельности;
- сбор, обобщение и систематизация основных результатов педагогического эксперимента, необходимых для написания ВКР.

Преддипломная практика ставит своей основной целью обобщение знаний и навыков работы обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Б2.В.03(П) Производственная (преддипломная) практика является обязательным составным элементом ОП ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

4. Способы и формы проведения практики

Производственная (преддипломная) практика имеет стационарный способ.

5. Место и сроки проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится в учреждения среднего профессионального образования Республики Бурятия, в колледже и в Педагогическом институте ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом срок проведения практики составляет – 6 недель (8-й семестр).

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часов, 6 недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; Составление плана прохождения практики.	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (30 часов). Сбор материалов по теме практики и дипломной работы (46 часов). Педагогический эксперимент (108 часов).	План прохождения практики. Заполненный дневник прохождения практики.
2.	Экспериментальный этап: Обработка и анализ полученной информации.	Использование информационных технологий для обработки собранной информации (40 часов).	Проект отчета по практике.
3.	Заключительный этап.	Подготовка проекта отчета (80 часов). Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (16 часов).	Защита отчета по практике.

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

- а) общепрофессиональных (ОПК):
 - Готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности (ОПК-9);
 - Владение системой эвристических методов и приемов (ОПК-10);
- б) профессиональных (ПК):
 - Способность прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности (ПК-15);
 - Готовность к проектированию форм, методов и средств контроля результатов подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена (ПК-23).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать: предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных педагогического эксперимента. Правильно применять полученные теоретические знания при обучении учащихся специальным дисциплинам по профилю Декоративно-прикладное искусство и дизайн.

Владеть: методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей педагогического эксперимента.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОПК-9	1,2	Положительный отзыв-характеристика руководителя	15-25
2	ОПК-10	1,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя	15-25
	ПК-15	2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя	15-25
	ПК-23	2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя. Защита отчета по практике	15-25
ИТОГО:				60-100

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Интернет-приложения (по выбору организации)

Например,
Internet Explorer
Почта Windows
Офисные приложения Microsoft Office
основные — Word, Excel, PowerPoint.

Интернет-ресурсы:

1. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>

Так же применяются:

Метод проектов.

Портфолио.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ», отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Форма оценки преддипломной практики - зачет.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения зачета обучающийся должен набрать от 60 до 100 баллов.

10. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики

Формой отчетности по итогам прохождения данной практики является составление и

защита отчета практике.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Эрганова, Наталья Евгеньевна. Методика профессионального обучения : учеб. пособие для вузов по спец. 050501 - Проф. обучение (по отраслям) и педагогов профессионального и производственного обучения / Н. Е. Эрганова. - М. : Академия, 2007. - 156 с.

2. Кругликов, Григорий Исаакович. Методика профессионального обучения с практикумом [Текст] : учеб. пособие / Г. И. Кругликов. - М. : Академия, 2005. - 282 с.

б) дополнительная литература:

1. Загвязинский В. И. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям: 050706 (031000) - Педагогика и психология; 050701 (033400) - Педагогика/В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. —Москва: Академия, 2012. —206, [1] с.

2. Загвязинский В. И. Исследовательская деятельность педагога: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 033400 (050701) - Педагогика/В. И. Загвязинский. —М.: Академия, 2010. —173, [1] с.

3. Загвязинский В. И. Как учителю подготовить и провести эксперимент: метод. пособие/В. И. Загвязинский, М. М. Поташник. —М.: Пед. о-во России, 2005. —142 с.

4. Лыгденова В. Б. Методология и методика психолого-педагогического исследования: учеб. пособие по спец. 030900 "Дошкольная педагогика и психология"/В. Б. Лыгденова; Федер. агентство по образованию, Бурят. гос. ун-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурят. ун-та, 2006. —99 с.

в) Интернет-ресурсы:

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Автор (ы) Дульчаева И.Л.

Рецензент (ы) _____

Программа одобрена на заседании кафедры технологического образования и профессионального обучения

от 12 марта 2018 года, протокол № 6.

Приложение 1. Дневник практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**



670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____

Бурятский государственный университет направляет Вам для

прохождения _____ практики в

(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г. обучающегося _____ курса _____ формы

обучения по специальности / направлению

подготовки _____ :

(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв – характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

8. Отчет по практике должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики (отчет о выполнении индивидуального задания), краткое описание структуры и деятельности базы практики). Отчёт по практике не скрепляется с дневником практики.

Раздел первый ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от предприятия _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор
факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Раздел второй ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета « ____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы « ____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы « ____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет « ____ » _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

1-ая неделя с _____ по _____

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

2-ая неделя с _____ по _____

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____ / _____
(Подпись)

[illegible]

(Подпись)

[illegible]

(Подпись)

14

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

обучающегося _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(Подпись, ФИО)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от
предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от
БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за
практику _____
(оценка, подпись)

