

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

К.В. Чепелева, Н.А. Далисова

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

*Методические указания
по производственной практике*

Электронное издание

Красноярск 2019

Рецензент

Е.Н. Конечкий, генеральный директор ООО «Сиблес Плюс»

Чепелева К.В.

Педагогическая практика: метод. указания по производственной практике / *К.В. Чепелева, Н.А. Далисова*; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2019. – 24 с.

Представлены основные положения в части организации, целей, структуры и содержания производственной практики (педагогической); основные требования к структуре и содержанию отчета о практике, а также порядок его защиты и оценки.

Предназначено для студентов магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», направленность «Экспорт продукции АПК», и руководителей практик.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Чепелева К.В., Далисова Н.А., 2019
© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Требования к результатам практики	7
4. Структура практики	8
5. Содержание практики	9
6. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики ...	14
7. Обязанности организации, принимающей студентов на практику	15
8. Права и обязанности студента-практиканта	15
9. Требования к содержанию и оформлению дневника практики ...	17
10. Структура отчета о практике	18
11. Подготовка и оформление отчета по практике	18
12. Сдача и защита отчета по практике	19
13. Примерный перечень индивидуальных заданий	21
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики ...	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогическая практика обучающихся проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми.

Производственная педагогическая практика проходит на 2-м курсе в 3-м семестре. Продолжительность практики – 2 недели.

Таблица 1 – Распределение педагогической практики по семестрам

Показатель	Итого	Распределение по семестрам			
		1	2	3	4
Трудоемкость, зачетные единицы	3	-	-	3	-
Трудоемкость, час.	108	-	-	108	-

Форма проведения практики – стационарная. Распределена – непрерывно, дискретно.

Формой прохождения производственной практики является самостоятельное проведение занятий обучающимся. В соответствии с направлением своего научно-педагогического исследования он самостоятельно проводит лекцию, семинар, практическое занятие, лабораторную работу, консультацию с демонстрацией разработанных мультимедийных продуктов по дисциплине, презентацией изготовленных наглядных пособий, использованием психолого-педагогического тестирования или в виде инновационных форм занятий (например, деловые игры и др.).

Базой педагогической практики для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» является ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет», кафедра «Менеджмент в АПК».

В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В период практики руководителям следует ориентировать студента на подготовку и проведение лабораторных работ и практических занятий. Рекомендуются чтение пробных лекций в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой. Возможно участие магистра в приеме зачетов совместно с руководителем и привлечение к профориентационной работе со школьниками.

Педагогическая практика рассматривается в качестве составной части методической подготовки и носит преимущественно обучающий характер.

Допускается (по решению кафедры) привлечение студентов к написанию учебных пособий, методических указаний и других видов педагогической деятельности под руководством ведущих преподавателей с соответствующей коррекцией плана педагогической практики.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем практики и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью педагогической практики получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, навыки организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения.

Виды деятельности обучающегося в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умение руководить группой людей. Кроме того, она способствует процессу социализации личности студента, переключению на совершенно новый вид – педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров.

Задачами педагогической практики является приобретение студентом знаний, умений и навыков, необходимых для его профессиональной деятельности со степенью подготовки магистр по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент». К ним следует отнести:

– формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса в различных видах образовательной деятельности;

- ознакомление со структурой и содержанием образовательного процесса в вузе, с особенностями работы преподавателей управленческих дисциплин;

- освоение педагогических форм образовательного взаимодействия с обучаемыми, обучение самостоятельному и творческому применению знаний;

- приобретение начального опыта ведения научно-методической работы, опытно-экспериментальных форм педагогической деятельности преподавателя;

- ознакомление магистрантов с современным состоянием учебно-воспитательной работы в вузе;

- изучение планирования и особенностей проведения различных видов учебных занятий, передового педагогического опыта использования наиболее эффективных методов обучения и новейших образовательных технологий;

- изучение методик преподавания, подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий со студентами младших курсов и закрепление теоретических знаний в этой области на практике;

- приобретение навыков разработки планов семинарских занятий и методических материалов к ним, приобретение навыков проведения семинарских занятий;

- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у магистрантов навыков ведения самостоятельной педагогической работы;

- развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании, формирование опыта исследовательского подхода к педагогическому процессу.

Основной задачей практики является: знакомство с организацией учебно-воспитательного процесса на выпускающей кафедре.

В период прохождения научно-педагогической практики обучающийся должен:

- ознакомиться с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из образовательных программ института;

- освоить организационные формы и методы обучения в вузе на примере деятельности выпускающей кафедры;

- ознакомиться с материально-технической базой кафедры;

- изучить современные образовательные технологии высшей школы;

- получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, лабораторной работе, навыки организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения;

- изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по выбранной дисциплине;

- посетить теоретические занятия;

- принять непосредственное участие в учебном процессе, выполнив педагогическую нагрузку, предусмотренную индивидуальным заданием.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать

- основные принципы, методы и формы организации педагогического процесса в вузе;

- методы контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых;

- требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях;

уметь

- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения высшего образования;

- использовать полученную информацию в практической деятельности;

- использовать нормативные документы при проведении исследования;

- осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса;

- выступать перед аудиторией и создавать творческую атмосферу в процессе занятий;

- анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднения и разрабатывать план действий по их разрешению;

- самостоятельно проводить психолого-педагогические исследования;

- самостоятельно организовывать мероприятия, направленные на развитие у студентов познавательной активности, творческих спо-

собностей, которые проявляются в стремлении к получению новых знаний, культуре познавательной деятельности;

– осуществлять самоконтроль и самооценку процесса и результата педагогической деятельности;

владеть

– методами работы по проектированию и организации учебного процесса;

– иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией;

– навыками самостоятельной педагогической работы.

Процесс прохождения производственной практики (педагогической) направлен на формирование компетенций:

ОК-3 – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОПК-1 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-10 – способность разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Общая структура педагогической практики представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание работ педагогической практики

Содержание работ	Кол-во дней
1	2
Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по дисциплине	1
Ознакомление с нормативными документами планирования учебной деятельности института	1
Посещение теоретических занятий по темам: «Нормативно-правовые документы в сфере образования», «Планирование учебного процесса. Разработка учебно-методических документов» «Анализ учебного занятия»	4

1	2
Подготовка, проведение и анализ лекционных, лабораторных, семинарских и практических занятий (не менее 2 занятий)	2
Работа со специальной научно-методической литературой	1
Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценки процесса обучения	1
Взаимопосещение учебных занятий (не менее 2 занятий)	2
Подготовка отчета	2
Итого	14

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (педагогической) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (в т. ч. 72 часа контактная работа, 36 часов – индивидуальная работа) (табл. 3).

Таблица 3 – Тематический план педагогической практики

Раздел (этап практики)	Трудоемкость, ч	Формы контроля	Компетенции
1	2	3	4
Организационно-подготовительный	4		ОК-3, ОПК-1, ПК-10
Производственный инструктаж по ТБ	2	Отметка ответственного лица в дневнике по практике	
Заполнение необходимых документов (составление индивидуального плана работы)	2	Запись в дневнике по практике	
Производственный, экспериментальный, исследовательский (выполнение производственных (индивидуальных) заданий)	68		ОК-3, ОПК-1, ПК-10
Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса по дисциплине.	68	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики в дневнике по практике	

Продолжение табл. 3

1	2	3	4
<p>Ознакомление с нормативными документами планирования учебной деятельности факультета (ГОС ВО, учебный план, график учебного процесса, учебная программа по дисциплине). Посещение теоретических занятий по темам: «Нормативно-правовые документы в сфере образования», «Планирование учебного процесса», «Разработка учебно-методических документов», «Анализ учебного занятия».</p> <p>Подготовка, проведение и анализ лекционных, лабораторных, семинарских и практических занятий (не менее 2 занятий).</p> <p>Работа со специальной научно-методической литературой.</p> <p>Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценки процесса обучения (не менее 10, различной формы и степени трудности).</p> <p>Взаимопосещение учебных занятий (не менее 2 занятий)</p>		<p>Данные отчета по практике, отметка руководителя практики в дневнике по практике</p>	
<p>Заключительный (СРС) (анализ, обработка данных и подготовка результатов исследовательского этапа практики):</p>	<p>36</p>		

1	2	3	4
документальное оформление результатов наблюдения, исследования и анализа в ходе прохождения производственной практики (написание отчета, заполнение дневника на практику, подготовка отчета к сдаче на кафедре для дальнейшей проверки и защиты)	36	Данные отчета по практике, отметка руководителя практики в дневнике по практике о выполнении индивидуального задания Предоставление отчета на кафедру, защита отчета с выставлением дифференцированного зачета в зачётную книжку обучающегося	ОК-3, ОПК-1, ПК-10
<i>Итого</i>	108		Зачет с оценкой

Во время прохождения практики студент должен овладеть первичными навыками самостоятельной педагогической деятельности. Практикант может использовать различные источники информации: научную литературу, периодику, интернет-ресурсы.

Индивидуальный план, составленный практикантом, оформляется в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует распределение времени практиканта на выполнение отдельных разделов задания практики. За время практики студенту необходимо выполнить все элементы индивидуального плана практики.

Индивидуальный план практики включает в себя следующие обязательные задания:

- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза по различным учебным дисциплинам;
- разработка конспектов занятий (лекций, семинаров), включающих подробное описание методов обучения;
- проведение лекционных и семинарских занятий с применением активных методов обучения;
- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т. д.);

– подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем обучающегося, согласовывается с руководителем практики и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику.

Обязательным условием допуска студентов к проведению учебных занятий является предварительная подготовка, включающая посещение и анализ занятий опытных преподавателей, обеспечивающих реализацию современных продуктивных технологий обучения, и разработку планов/сценариев занятий и комплекта дидактических материалов.

В процессе подготовки занятия студент выполняет сбор и структурирование информации по теме занятия, подготовку дидактических материалов: конспекта, презентации, раздаточных материалов к занятию, комплекта вопросов и заданий.

При обсуждении особенностей технологии организации учебного занятия необходимо обратить внимание на рациональное сочетание методов и средств обучения, способных обеспечить высокий уровень интерактивности занятия. Допустимо участие магистранта в дистанционной форме обучения, например, обеспечивая подготовку и проведение вебинаров, видеоконференций.

Студент магистратуры может проводить учебные занятия совместно с преподавателем (как стажер) и самостоятельно, при условии предварительной разработки и утверждения руководителем студента материалов к ведению занятий.

Объем учебных занятий определяет руководитель практики. Минимальный объем должен составлять не менее 4 часов, из них не менее 2 часов – в лекционной форме. Конкретная тематика занятий определяется руководителем магистранта.

При оценке качества лекции первостепенное внимание должно быть обращено на следующее: научность содержания; соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей; правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе; соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории; воздействие личности лектора на аудиторию; выразительность и доступность речи.

Каждый лектор должен быть знаком со схемой анализа лекции. Знание схемы даёт возможность преподавателю-лектору при подготовке и чтении лекции учесть все выделенные в ней элементы, все основные требования и добиться более высокого её качества.

При оценке качества лекции посещающий подчёркивает в схеме качественные и количественные показатели, соответствующие его мнению о наблюдаемом педагогическом процессе. Затем количественные показатели суммируются, образуя итоговую оценку. Несомненно, что каждая количественная оценка должна быть аргументирована, а при выставлении итоговой оценки целесообразно учитывать и общее представление об успешности решения лектором основных образовательных, воспитательных и развивающих задач.

При определении итоговой оценки прослушанной лекции следует обратить внимание на успешность решения таких важных требований, как проблемность, научность, связь с жизнью, наличие профессиональной направленности лекции. При условии успешного решения перечисленных требований к лекции её профессиональная значимость повышается.

При оценке качества семинарского (практического) занятия помимо общих сведений следует обратить внимание на такие составляющие, как:

- рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия;
- наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности;
- использование на занятиях активных методов обучения, технология развития личности студента;
- осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала; систему получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.);
- методическое обоснование применения демонстрационного и раздаточного материала;
- педагогическую технику преподавателя.

На основании вышеперечисленных критериев делается общий вывод об эффективности занятия. Поощряется использование в процессе подготовки и организации занятий технологий развития критического мышления и проектных методов в работе.

6. ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ, ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Общее руководство практикой осуществляет дирекция Института экономики и управления АПК совместно с кафедрой «Менеджмент в АПК».

Непосредственную организацию и руководство работой студентов магистратуры обеспечивают назначенные заведующим кафедрой руководители профессорско-преподавательского состава, это могут быть руководители магистерских программ, научные руководители (при необходимости другие сотрудники университета – профессора и доценты, имеющие опыт научно-педагогической деятельности).

В обязанности руководителя практики входит подготовка, организация и оценка образовательных результатов практики. Обязанности руководителя практики предполагают разные направления деятельности, в том числе:

- разработка/корректировка рабочей программы практики и других документов УМК ПП;
- планирование и организация педагогической работы магистрантов во время практики;
- подготовка и проведение конференций магистрантов – вводной, текущей и итоговой;
- контроль текущих и итоговых результатов практики;
- аттестация магистрантов, подготовка отчёта о результатах педагогической практики и предложений по её совершенствованию.

Для консультаций студентов по актуальным вопросам подготовки и реализации учебного процесса привлекаются высококвалифицированные научно-педагогические сотрудники университета, имеющие достижения в научно-методической и учебной деятельности.

Мероприятия профориентационного характера могут быть проведены на базе средних учебных заведений города, региона.

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

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

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

7. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИНИМАЮЩЕЙ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

Общее руководство организацией педагогической практики магистрантов осуществляет кафедра «Менеджмент в АПК» ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет».

Заведующий кафедрой отвечает за следующее:

- учебные планы магистерской подготовки, где приведена трудоёмкость, форма отчётности и сроки реализации педагогической практики;
- разработка программы практики ОПОП;
- своевременная подготовка проектов приказов на практику;
- организационное собрание перед практикой совместно с дирекцией института;
- назначение руководителей практики и утверждение рабочих программ практики;
- утверждение состава комиссии по защите практики.

Директор института осуществляет общее руководство подготовкой договоров на проведение практик, подписывает приказы о направлении обучающихся на практику, совместно с заведующим кафедрой проводит организационное собрание перед практикой.

Проректор по учебной работе подписывает приказы на прохождение практики обучающимися, утверждает график проведения практики.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

В период прохождения педагогической практики студент должен повышать собственную методическую компетентность и развивать дидактические навыки педагогической работы.

Перед началом практики обучающемуся необходимо:

- явиться в назначенное время на организационное собрание по практике, которое проводится дирекцией Института экономики и

управления АПК совместно с кафедрой «Менеджмент в АПК» и назначается не позднее чем за месяц до начала прохождения практики;

- получить от научного руководителя практики индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

Студент-практикант должен:

▪ ознакомиться с основными документами, определяющими учебный процесс:

- с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования;
- рабочим учебным планом по основной образовательной программе подготовки бакалавров;
- рабочими учебными программами по нескольким дисциплинам;
- расписанием учебных занятий бакалавров;
- методическими указаниями по составлению рабочих программ дисциплин основной образовательной программы вуза;

▪ познакомиться с научной, учебной и методической литературой по преподаваемому предмету;

▪ освоить различные формы, методы и методические приемы обучения, в том числе активные методы обучения в высшей школе;

▪ изучить современные образовательные технологии высшей школы;

▪ получить навыки работы с мультимедийной и проекционной техникой.

С учетом этого практикант должен подготовить лекции и семинарские (практических) занятия и составить для них планы-конспекты с приложением учебно-методических материалов. План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия разрабатывается магистрантом в соответствии с формой проводимого занятия (лекция, семинар, практическое занятие) и представляется в печатной форме.

Студент-практикант имеет право:

– по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, заведующему выпускающей кафедрой, администрации института;

– разрабатывать с преподавателями тематику и содержание основных мероприятий в процессе прохождения практики, а также обсуждать полученные результаты;

- вносить предложения по совершенствованию содержания и организации практики;
- участвовать в конференциях и совещаниях по практике, проводимых в институте;
- пользоваться библиотекой, виртуальным хранилищем электронных ресурсов, специализированными кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Каждый студент обязан выполнять необходимые виды работы, предусмотренные программой практики, вести документацию (дневник практики, включающий в себя анализ документов, знакомство с опытом педагогической деятельности и др.), составить итоговый отчет.

Практикант подчиняется правилам внутреннего распорядка и требованиям Устава образовательного учреждения, выполняет распоряжения администрации и руководителей практики.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики, или магистрант, чья работа в период практики была признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. По решению руководителя магистерской программы и кафедры студенту может быть назначено повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в институте.

9. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Формы дневника и отчета по педагогической практике размещены на сайте университета, в разделе студенту «Дневник и отчет по педагогической практике».

Во время прохождения педагогической практики студент должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя практики, на основе изучения материалов).

В дневнике записывается также присутствие на совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Руководитель практики от университета должен контролировать правильность оформления и соответствие выполняемых работ заданию практики не реже одного раза в неделю.

Дневник и отчет по педагогической практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями университета.

10. СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

При написании отчета по педагогической практике рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. План индивидуальной работы

1.1. Цель и задачи педагогической практики

1.2. Содержание отчета по педагогической практике

1.3. Отметка организации (учреждения) о прибытии-выбытии студента

1.4. Дневник по педагогической практике

1.5. Отзыв-характеристика

2. Работа с группой обучающихся (студентов)

2.1. Список и социальный паспорт группы

2.2. Педагогическая характеристика группы

2.3. Педагогическая характеристика на обучающегося (студента)

3. Работа в качестве преподавателя

3.1. Анализ посещения занятий преподавателя

3.2. Самостоятельно подготовленное и проведенное практикантом занятие

3.3. Самоанализ практиканта по итогам практики

11. ПОДГОТОВКА И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется на основе данных, полученных в ходе практики.

При написании отчета по производственной практике рекомендуется придерживаться плана, который отражен в документе «Дневник и отчет по педагогической практике» и размещен на сайте университета и выдается обучающимся на организационном собрании перед началом практики.

Отчет по производственной практике составляется студентом-практикантом в соответствии с дневником практики, программой практики, методическими и дополнительными указаниями руководителя практики.

В отчете о прохождении производственной практики должны быть отражены следующие сведения: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы и конкретного плана; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Отчет должен отражать отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, учебника.

Качество заполнения дневника и выполнения отчета оказывают влияние на общую оценку практики.

12. СДАЧА И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Формальным основанием для допуска студентов к сдаче зачета по производственной практике являются представление полностью оформленного отчета и заполненного дневника педагогической практики.

Представление заполненного дневника и сформированного отчета по педагогической практике осуществляется в установленный кафедрой срок.

Оформленный отчет представляется руководителю практики от университета на проверку, затем студент допускается (или не допускается) к защите.

Критерии оценивания отчета по производственной практике представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Критерии оценивания отчета по педагогической практике

Критерий	Максимальное кол-во баллов
Сбор информации	5
Выбор и использование методов и приемов	5
Анализ информации	5
Организация письменной работы	5
Анализ процесса и результата	5
Личное участие	5
<i>Итого</i>	30

Защита отчета по практике, как правило, состоит в кратком 5-7-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя и комиссии. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета (табл. 5). В случае необходимости комиссией задаются дополнительные вопросы по изложенному материалу.

Таблица 5 – Критерии оценивания защиты отчета

Освоено материала, %	Шкала оценивания, баллы
60–72	30–42
73–86	43–56
87–100	57–70

Баллы, полученные по результатам защиты, суммируются к баллам, полученным по результатам написания отчета.

Зачет по практике проставляется в ведомость, зачетную книжку студента, а также в приложение к диплому.

В случае неудовлетворительной защиты отчёта по производственной практике или же не предоставления его в принципе, студент может быть отправлен на пересдачу либо на прохождение практики заново. В последнем случае не сданный и не защищённый в установленные сроки отчёт по практике становится академическим долгом, что может послужить причиной отчисления из университета.

На руководителя практикой от института возлагается ответственность за весь процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по производственной практике.

По окончании практики кафедра «Менеджмент в АПК» на основе отчетов, отзывов и пожеланий преподавателей-руководителей практики обсуждает ее результаты на ближайшем заседании кафедры и представляет сводный отчет по итогам ее проведения.

13. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Заданием на педагогическую практику студента предусматривается выполнение учебно-методической работы и самостоятельное проведение учебных занятий по одной из дисциплин кафедры. Задание утверждается научным руководителем студента.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий по практике:

- методические указания к одному из видов учебных занятий (практическим занятиям, курсовому проекту и т. п.);
- обновление рабочих программ и фондов оценочных средств дисциплин;
- электронный конспект лекции, модернизация лабораторных работ и практических занятий на платформе LMS Moodle.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, рекомендуемые к использованию в рамках педагогической практики:

- игровые технологии;
- проблемное обучение;
- технология современного проектного обучения;
- интерактивные технологии;
- технология интенсификации обучения на основе схемных и знаковых моделей учебного материала.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Абчук, В.А. Менеджмент: учеб. пособие / В.А. Абчук. – СПб.: Союз, 2002. – 463 с.
2. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Велби; Проспект, 2006. – 504 с.
3. Герчигова, И.Н. Менеджмент: учебник / И.Н. Герчигова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 511 с.
4. Гольдштейн, Г.Я. Основы менеджмента: учебник / Г.Я. Гольштейн. – 2-е изд., перераб. и доп. – Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2003. – 230 с.
5. Дорофеев, В.Д. Менеджмент: учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. – М.: Инфра-М, 2008. – 440 с.
6. Друкер, П.Ф. Энциклопедия менеджмента: учебник / П.Ф. Друкер. – М.: Вильямс, 2004. – 432 с.
7. Захаров, Н.Л. Организационное поведение государственных служащих: учебник / Н.Л. Захаров. – М.: Инфра-М, 2009. – 237 с.
8. Квитко, А.В. Управление качеством: учеб. пособие / А.В. Квитко. – М.: Изд-во МЭСИ, 2005. – 183 с.
9. Классики менеджмента: энциклопедия / под ред. М. Уорнера. – СПб.: Питер, 2001. – 1168 с.
10. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент: учебник / Ф. Котлер. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2006. – 464 с.
11. Мазур, И.И. Управление качеством: учеб. пособие / И.И. Мазур, В.Д. Шапиро. – М.: Высш. шк., 2003. – 334 с.
12. Моисеева, Н.К. Управление маркетингом: теория, практика, информационные технологии: учебник / Н.К. Моисеева, М.В. Коньшева. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 304 с.
13. Переверзев, М.Р. Менеджмент: учебник / М.Р. Переверзев, Н.А. Шайденко, Л.Е. Басовский. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.: Инфра-М, 2008. – 330 с.
14. Поршнева, А.Г. Менеджмент. Теория и практика в России: учебник / А.Г. Поршнева, М.Л. Разу, А.В. Тихомирова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФБК-Пресс, 2003. – 528 с.
15. Семенов, А.К. Этика менеджмента: учебник / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2007. – 272 с.
16. Смирнов, Э.А. Управленческие решения: учебник / Э.А. Смирнов. – М.: Инфра-М, 2001. – 264 с.

17. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия: учебник / В.В. Травин, В.А. Дятлов. – 5-е изд. – М.: Дело, 2003. – 272 с.
18. Управление персоналом: учебник / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 560 с.
19. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 2005. – 638 с.
20. Фатхутдинов, Р.А. Управленческие решения: учебник / Р.А. Фатхутдинов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Инфра-М, 2002. – 314 с.
21. Шевчук, Д.А. Управление качеством: учебник / Д.А. Шевчук. – М.: ГроссМедиа; РОСБУХ, 2008. – 216 с.

Электронные ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – URL: <http://www.ecsocman.ru>.
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам-первоисточникам, учебной, научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии). – URL: <http://www.biblioclub.ru>.
3. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам). – URL: <http://www.grebennikon.ru>.
4. Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» (215 000 статей по темам «Экономика и право», «Психология и педагогика», «Социология», «Философия», «Религия», «Государство и политика» и др.). – URL: <http://www.krugosvet.ru>.
5. Научная электронная библиотека (содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе – 744). – URL: <http://www.elibrary.ru>.
6. Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ (содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т. д.). – URL: <http://www.ebiblioteka.ru>.

7. Административно-управленческий портал. – URL: <http://www.aup.ru>.
8. Библиотека экономической и управленческой литературы. – URL: <http://eup.ru>.
9. Большая научная библиотека. – URL: <http://sci-lib.com>.
10. Российское экспертное обозрение. – URL: <http://www.rusrev.org>.
11. База данных статистики по экономике и демографии РФ / Центр анализа данных Высшей школы экономики. – URL: <http://stat.hse.ru>.
12. Проблемы теории и практики управления: электронный журнал. – URL: <http://www.ptpu.ru>.
13. Экономическая социология: электронный журнал // Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту. – URL: <http://www.ecsoc.msses.ru>.
14. Сайт издательства «Дело и сервис» (содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму). – URL: <http://www.dis.ru>.
15. Российский журнал менеджмента: ведущее рецензируемое российское издание (имеется доступ к полнотекстовым статьям). – URL: <http://www.rjm.ru>.
16. Российская государственная библиотека (через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи). – URL: <http://www.rsl.ru>.

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

*Методические указания
по производственной практике*

**ЧЕПЕЛЕВА Кристина Викторовна
ДАЛИСОВА Наталья Анатольевна**

Электронное издание

Редактор
О.Ю. Потапова

Подписано в свет 21.02.2019. Регистрационный номер 72
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru