



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

Гуманитарно-педагогический факультет
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. декана гуманитарно-педагогического
факультета
П.Ф. Кубрушко
« 10 » _____ 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ И НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА

Б2.В.01.01 (П) Производственная педагогическая практика

для студентов гуманитарно-педагогического факультета

Направление: **44.03.04 Профессиональное обучение**
Направленность: **Экономика и управление (по отраслям)**


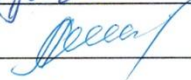
Курс 3
Семестр 6

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2019

Москва, 2020

Составители: Шингарева М.В., доцент, к.п.н.
Сосина Л.В., ст. преподаватель



«13» 01 2020 г.

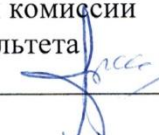
Методические указания обсуждены на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования
Протокол № 6 от «16» 01 2020 г.

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


«18» 01 2020 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии
гуманитарно-педагогического факультета
Еремин В.И., д.э.н., профессор


«10» 02 2020 г.

Содержание

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА	10
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	15
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ.....	15
ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:	17
6.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ	17
6.2.1. <i>Общие требования охраны труда.....</i>	<i>17</i>
6.2.2. <i>Частные требования охраны труда.....</i>	<i>18</i>
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	19
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	19
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА	19
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ.....	20
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	23
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ)	24
11. ПРИЛОЖЕНИЯ	

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Б2.В.01.01 (П) Производственная педагогическая практика
для подготовки бакалавра по направлению
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
направленности Экономика и управление

Курс, семестр: 3 курс, 6 семестр

Форма проведения практики: непрерывная, индивидуальная.

Способ проведения: стационарная, выездная.

Цель практики: формирование профессиональных умений по осуществлению педагогической деятельности, по педагогическому проектированию учебного процесса, анализу методической документации и разработке учебных занятий.

Задачи практики:

формирование у бакалавров психологической и функциональной готовности к будущей профессионально-педагогической деятельности;

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

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

формирование необходимых профессиональных навыков практической работы преподавателя экономических дисциплин.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции: ПКос-1, ПКос-2, ПКос-3, ПКос-4.

Краткое содержание практики:

Подготовительный этап: знакомство с программой практики; инструктаж по выполнению заданий практики; деление группы на бригады для коллективной работы над заданиями;

Основной этап: выполнение программы практики, самостоятельная работа по выполнению заданий, представление результатов заданий на учебно-методическом портале кафедры;

Заключительный этап: оформление и защита отчета.

Место проведения: кафедра педагогики и психологии профессионального образования, образовательные организации СПО Москвы и других регионов страны.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зач. ед. (324 час).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения практики: формирование профессиональных умений по осуществлению педагогической деятельности, по педагогическому проектированию учебного процесса, анализу методической документации и разработке учебных занятий.

2. Задачи практики

Задачи практики:

- формирование у бакалавров психологической и функциональной готовности к будущей профессионально-педагогической деятельности;
- формирование необходимых профессиональных умений педагогической рефлексии и критического осмысления педагогического процесса;
- развитие умений применять, интерпретировать и совершенствовать теоретические и практические знания, приобретаемые в процессе обучения в вузе;
- формирование необходимых профессиональных навыков практической работы преподавателя экономических дисциплин.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной педагогической практики направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения по программе практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-1	Способен преподавать учебные дисциплины (модули), проводить все виды учебных занятий по программам СПО и ДПП	<p>ПКос-1.1 Знает: преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности; требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса; требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; тенденции развития образования, общую политику образовательных организаций СПО и ДПО; основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона</p> <p>ПКос-1.2 Умеет: использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля), на практике</p> <p>ПКос-1.3 Владеет: методикой проведения учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы</p>	преподаваемую область научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности; требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса; требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; тенденции развития образования, общую политику образовательной организации СПО и ДПО; основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики	использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля), на практике	методикой проведения учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы
2.	ПКос-2	Способен выполнять деятельность и (или) демон-	ПКос-2.1 Знает: основные типовые методики и действующую нормативно-	основные типовые методики и действующую нормативно-	на основе типовых методик и действующей нормативно-	навыками расчета экономических и социаль-

		стрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебной дисциплины (модуля), практики	<p>правовую базу, характеризующую деятельность хозяйствующих субъектов; основы налогового учета и планирования в организации; порядок, правила и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета организации, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности</p> <p>ПКос-2.2 Умеет: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; осуществлять документирование хозяйственных операций, учет денежных средств, формировать бухгалтерские проводки</p> <p>ПКос-2.3 Владеет: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками ведения налогового учета и налогового планирования организации; владеет навыками бухгалтерского учета организации, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности.</p>	<p>но-правовую базу, характеризующую деятельность хозяйствующих субъектов; основы налогового учета и планирования в организации; порядок, правила и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета организации, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности,</p> <p>формы, методы, средства организации процесса освоения студентами учебного материала по учебной дисциплине студентами; особенности организации контроля и оценки освоения учебной дисциплины (модуля) с использованием различных критериев и показателей</p>	<p>правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации; документирование хозяйственных операций, учет денежных средств, формировать бухгалтерские проводки и создать организационно-педагогические условия для освоения этих умений у обучающихся</p>	<p>но-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками ведения налогового учета и налогового планирования организации; навыками бухгалтерского учета организации, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности; методикой проектирования и применения форм, методов и средств освоения студентами профессиональных действий по расчету экономических показателей, ведения налогового учёта и планирования</p>
3.	ПКос-3	Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик	<p>ПКос-3.1 Знает: методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий; формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики, необходимые для организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик</p> <p>ПКос-3.2 Умеет: применять современные технические средства обучения и</p>	<p>методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий, формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик; электронные образовательные и информационные ресурсы, необходимые для организации изучения учебных</p>	<p>применять современные технические средства и образовательные технологии, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы с учётом особенностей преподаваемой учебной дисциплины (модуля), практики</p>	<p>методикой проектирования и адаптации профессионально-педагогических технологий, формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик</p>

			<p>образовательные технологии, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы с учетом особенностей преподаваемой учебной дисциплины (модуля), практики</p> <p>ПКос-3.3 Владеет: методикой проектирования и адаптации профессионально-педагогических технологий, форм, методов и средств профессионального обучения и диагностики к условиям реализации программ СПО и (или) ДПП</p>	дисциплин (модулей), практик		
4.	ПКос-4	Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практик и планировать учебные занятия	<p>ПКос-4.1 Знает: требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик; современное состояние области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам; структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся</p> <p>ПКос-4.2 Умеет: разрабатывать программную документацию по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам; разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), практик; планировать занятия по преподаваемым учебным дисциплинам (моду-</p>	требования Федеральных образовательных стандартов СПО, содержание примерных (типовых) программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик; современное состояние области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам; структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся требования к современному	разрабатывать программную документацию по учебным дисциплинам, МДК; разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин; планировать занятия по учебным дисциплинам; анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в методическую разработку учебной дисциплины, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность.	разрабатывать программную документацию по учебным дисциплинам, МДК; разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин; планировать занятия по учебным дисциплинам; анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в методическую разработку учебной дисциплины, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность.

			<p>лям), практикам; анализировать проведение учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся, вносить коррективы в рабочую программу, план изучения учебной дисциплины (модуля), образовательные технологии, задания для самостоятельной работы, собственную профессиональную деятельность</p> <p>ПКос-4.3 Владеет: методикой работы с учебно-программной документацией; методами анализа учебно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик</p>	<p>учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей)</p>		
--	--	--	--	---	--	--

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

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

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

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

3 курс: Педагогика профессионального образования, Методика профессионального обучения, Педагогические технологии.

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

4 курс: Методика преподавания экономических дисциплин, Инновационные технологии в образовании, Производственная практика НИР, Производственная преддипломная практика.

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

Производственная педагогическая практика является основополагающей для написания выпускной квалификационной работы.

Форма проведения практики: непрерывная, индивидуальная.

Способ проведения – выездная, стационарная практика.

Место и время проведения практики: кафедра педагогики и психологии профессионального образования, профессиональные образовательные организации г. Москвы и других регионов страны.

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

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной педагогической практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость	
	Всего	по семестрам
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	9	9
в часах	324	324
Контактная работа, час.	3	3
Самостоятельная работа практиканта, час.	321	321
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап: инструктаж по выполнению общих заданий и технике безопасности; составление индивидуальной программы прохождения практики	ПКос-1 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4
2.	Основной этап: выполнение общих заданий практики и индивидуальной программы, консультации с руководителем, подготовка отчета, представление отчета о выполнении программы практики на учебно-методическом портале кафедры.	ПКос-1 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4
3.	Заключительный этап: оформление и защита отчета о прохождении практики.	ПКос-1 ПКос-2 ПКос-3 ПКос-4

Содержание практики

1 этап Подготовительный этап

1 день

Проводится общее организационное собрание по практике, определяются цели и задачи (задания по педагогической практике размещаются на учебном портале).

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, инструктаж по выполнению заданий практики.

Текущий контроль: заполнение журнала ТБ и ОТ.

2 этап Основной этап

2 – 12 день

Задание №1. Анализ нормативной и учебно-программной документации

1. Изучить и провести анализ нормативной и учебно-программной документации по одному из направлений подготовки специалиста среднего звена (ФГОС СПО, основные образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин, профессиональных моделей, междисциплинарных курсов; провести подробный анализ рабочей программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса, закрепленного за студентом для проведения открытых занятий).

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

Задание №2. Методический анализ дисциплины и темы

1. На основе анализа ФГОС ВО, учебного плана, рабочей программы дисциплины следует определить место выбранной магистрантами дисциплины и

темы в подготовке бакалавра, т.е. дать ответ на вопрос: какой вклад вносит изучение дисциплины и темы в формирование системы знаний, умений и навыков, компетенций будущего бакалавра. Необходимо также указать на каком курсе изучается дисциплина, каков объем и виды учебной нагрузки, распределение учебного времени по видам и формам обучения. Данную информацию целесообразно представить в таблице.

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

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

Задание №3. Разработка методики проведения учебного занятия

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

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

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

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

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

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

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

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

13 – 25 день

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

Для выполнения задания студенту необходимо:

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

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

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

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

Задание №5. Анализ воспитательного мероприятия

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

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Курс, группа _____

Количество обучающихся _____ Дата _____

Тема воспитательного мероприятия _____

Цели: _____

Форма воспитательной работы _____

Организатор мероприятия _____

Состав оргкомитета _____

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

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

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

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

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

завершение мероприятия (организованность и логичность завершенности воспитательного мероприятия);

4. Анализ методической разработки мероприятия:

Качество оформления текста сценария (аккуратность, грамотность и логичность структуры);

Отражение в тексте сценария организационных и содержательных аспектов воспитательного мероприятия.

5. Заключение по проведению воспитательного мероприятия:

Выводы о степени воспитательного воздействия на участников мероприятия;

целесообразность и степень эффективности воспитательного мероприятия; предложения по совершенствованию сценария и методики его реализации.

Задание № 6. Разработка и профориентационной беседы

Для выполнения задания студенту необходимо:

1. Разработать план профориентационной беседы;
2. Спроектировать методику проведения профориентационной беседы в учебной группе (или группах) колледжа;
3. Провести беседу, анкетирование и тестирование со студентами старших курсов колледжа;
4. Проанализировать итоги исследования. Обработать результаты исследования и представить в форме текстового отчета, диаграмм, таблиц, гистограмм и т.д.

Текущий контроль: проверка дневника и заданий на учебном портале.

3 этап Заключительный этап

26-28 дни

Защита отчета по производственной педагогической практике.

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Требования ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения) и организацию образовательного процесса; Требования охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; Тенденции развития образования, общую политику образовательной организации СПО и ДПО; Основные компоненты целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона.	ПКос-1
2.	Типовые методики и действующая нормативно-правовая база, характеризующая деятельность хозяйствующих субъектов; Основы налогового учета и планирования в организации; порядок, правила и нормативно-правовые основы бухгалтерского учета организации, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности; Формы, методы, средства организации процесса освоения студентами знаний, умений и навыков по изучаемой дисциплине.	ПКос-2
3.	Методические основы проектирования и применения профессионально-педагогических технологий; особенности применения в образовательном процессе СПОО электронных (компьютерных) технологий и информационных ресурсов; Формы, методы и средства профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных дисциплин (модулей), практик.	ПКос-3
4.	Современное состояние области науки и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным дисциплинам (модулям), практикам; Требования ФГОС СПО, содержание примерных (типовых) программ; требования профессиональных стандартов по соответствующему виду профессиональной деятельности; требования и методические основы разработки программно-методического обеспечения учебных дисциплин (модулей), практик; Структуру общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе обучения и профессионального воспитания рабочих (специалистов), а также характеристики воспитательных отношений: ценности, культуру обучающихся.	ПКос-4

6. Организация и руководство практикой

6.1. Руководитель производственной практики от кафедры

Назначение.

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

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

Ответственность.

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

Руководители производственной практики от Университета:

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

Руководитель производственной практики от профильной организации:

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

Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:

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

6.2 Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

6.2.1. Общие требования охраны труда

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

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

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

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мо-

тоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

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

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

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

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противостолбчатные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

6.2.2. Частные требования охраны труда

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

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

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

Во время работы быть внимательным, не отвлекаться посторонними делами и разговорами.

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

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

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

Запрещается оставлять без присмотра включенное оборудование; вскрывать устройства ПК.

7. Методические указания по выполнению программы практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики студенты отчитываются перед руководителем о выполнении каждого задания. Письменный (электронный) отчет о выполнении задания должен быть отправлен на учебно-методический портал кафедры в сроки, установленные графиком работы. По окончании практики обучающийся оформляет письменный (бумажный) отчет и сдает его на кафедру.

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно

дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

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

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложениями могут быть:

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

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются.**
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Методика профессионального обучения: учебное пособие / П. Ф. Кубрушко, А. С. Симан, М. В. Шингарева; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). – Электрон. текстовые дан. – Москва: Росинформагротех, 2017 – 88 с. Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/t652.pdf>

2. Методика профессионального обучения: практикум / М. В. Шингарева, А. С. Симан; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). – Электрон. текстовые дан. – Москва: РГАУ- МСХА им. К. А. Тимирязева, 2019 – 80 с. – Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. – Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo433.pdf>.

8.2. Дополнительная литература

1. Компетентностно-ориентированная задача как интегративная дидактическая единица учебного процесса в вузе /М.В. Шингарева, А.Н. Скороходов. – Электрон. текстовые дан. // Вестник федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный агроинженерный университет имени В. П. Горячкина", 2013. – Вып. 4(60) – с.107-110. – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/full/vmgau-24-2013-04.pdf>.

2. Комплексная диагностика достижений студентов по учебной дисциплине вуза в условиях компетентностного подхода / А. С. Симан, М. В. Шингарева. – Электрон. текстовые дан. // Вестник федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный агроинженерный университет имени В. П. Горячкина", 2014. – Вып. 4 – с.106-109. – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/full/vmgau-26-2014-04.pdf>.

3. Общая и профессиональная педагогика. Ч. 1: учебное пособие / Н. М. Жукова, М. В. Шингарёва, Л. В. Сосина; Российский государственный аграрный университет – МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). – Электрон. текстовые дан. – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016 – 104 с. – Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. – Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/360.pdf>.

4. Подготовка преподавателей к инновационной педагогической деятельности в условиях цифровизации аграрного образования / П. Ф. Кубрушко, Л. И. Назарова, А. С. Симан. – Электрон. текстовые дан. // Вестник федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный агроинженерный университет имени В. П. Горячкина", 2019. – Вып.5 – с.40-45. – Коллекция: Вестник Московского государственного агроинженерного университета имени В.П. Горячкина. – Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/full/vmgau-07-2019-5.pdf>.

5. Разработка фонда оценочных средств по учебной дисциплине / М. В. Шингарева. – Электрон. текстовые дан. // Вестник федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Московский государственный агроинженерный университет имени В. П. Горячкина", 2016. – Вып. 6 – с.26-31. – Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/full/vmgau-06-2016-06.pdf>.

9. Материально-техническое обеспечение практики

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

Учебно-аудиторный фонд профессиональных образовательных организаций, на базе которых организуется преддипломная практика студентов: специализированные классы и аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения практических и лабораторно-практических занятий (учебное и лабораторное оборудование, средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет и др.).

Библиотечный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, психолого-педагогическая периодика), включающий 9 читальных залов, оснащенных Wi-Fi, интернет-доступом, в том числе 5 компьютеризированных читальных залов.

Таблица 6

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториям

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений**
1	2
Учебный корпус №27, аудитория №310 (лекционная аудитория)	1. Мультимедийный проектор 2. Экран
Учебный корпус №27, аудитория №318	1. Стул мягкий СО-1 м/к 25 шт. 2. Стол-трансформатор цвет-голубой 20 шт. 3. Стол ДМ.002.341.03 левый 1 шт. 4. Кресло офис 8078 F-5 тк чер 1 шт. 5. Интерактивная доска SmartBoard 660 1 шт 6. Мультимедийный проектор DLP 7. Ноутбук Asus K42F 3 шт. 8. Ноутбук Asus K42F A42F 9 шт. 9. Тележка для ноутбуков 800*1800*800 1 шт. 10. Шкаф-купе 1 шт.
<i>ЦНБ им.Железнова Н.И. Читальные залы</i>	
<i>Общежития Комнаты для самоподготовки</i>	

Для производственной практики:

Для проведения основного этапа производственной педагогической практики необходим комплект раздаточного материала, мультимедийный проектор, компьютер и т.д. (если практика проходит на кафедре).

Материально-техническое обеспечение практики (*если практика проходит в сторонней Организации*) определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

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

10.1. Текущая аттестация по разделам практики

Оценки «отлично» заслуживает студент, в полном объеме, правильно и своевременно выполнивший задания, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, продемонстрировавший сформированные профессиональные умения педагогической работы в сфере профессионального образования.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, в целом правильно (или с незначительными ошибками) выполнивший задания, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, продемонстрировавший в целом сформированные профессиональные умения педагогической работы в сфере профессионального образования.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, выполнивший задания с существенными ошибками, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, продемонстрировавший сформированные в общем виде профессиональные умения педагогической работы в сфере профессионального образования.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, не выполнивший задания по практике или некачественно выполнивший задания, допустивший нарушения трудовой дисциплины (задержка по срокам сдачи отчета, либо его не сдача и т.п.); умения педагогической работы в сфере профессионального образования не сформированы.

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

Студенты, не выполнившие программу производственной педагогической практики, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Промежуточный контроль по практике – зачёт с оценкой.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 6

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионально-

	го применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку « хорошо » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку « удовлетворительно » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку « неудовлетворительно » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

ПРИЛОЖЕНИЯ



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

Гуманитарно-педагогический факультет
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

ОТЧЕТ

по производственной педагогической практике
на базе _____

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

_____ ФИО

Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен (а) к защите

Руководитель:

_____ ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

_____ подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

_____ подпись

ученая степень, ученое звание, ФИО

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва 202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Рабочий график (план) проведения практики

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

Руководитель практики от Университета (подпись) _____

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации (подпись) _____

Задание принято к исполнению _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Индивидуальное задание
по производственной педагогической практике

Место практики _____

Индивидуальное задание _____

Содержание задания _____

Планируемые результаты _____

Руководитель практики (подпись) _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____
(должность, ФИО)

Дополнительное задание по производственной практике от организации

Задание принято к исполнению _____