

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
БУЗУЛУКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
(филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра педагогического образования

Ознакомительная практика

Методические указания к прохождению практики для обучающихся по
направлению подготовки
44.03.01 Педагогическое образование
профиль Информатика

Бузулук 2021

Ознакомительная практика: методические указания к прохождению практики / сост. О.А. Степунина, С.А. Литвинова. – Бузулук: БГТИ (филиал) ОГУ, 2021. – 16 с.

В методических указаниях к прохождению ознакомительной практики рассмотрены основные этапы непрерывной профессиональной подготовки студентов к будущей педагогической деятельности, представлен перечень документов для оформления по итогам ее прохождения.

© Степунина О.А., 2021
© Литвинова С.А., 2021
© БГТИ (филиал) ОГУ, 2021

Содержание

Пояснительная записка.....	4
1 Цели и задачи проведения практики.....	4
2 Время и место проведения практики	4
3 Содержание практики.....	5
4 Формы отчетной документации	6
5 Защита отчетов по практике	7
6 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения аттестации по итогам практики	7
7 Критерии оценки	8
8 Права и обязанности студента-практиканта.....	9
9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	10
Приложение А Образец оформления титульного листа	12
Приложение Б Образец оформления листа индивидуального задания.....	13
Приложение В Образец оформления листа рабочего графика	14
Приложение Г Пример оформления дневника практики.....	15
Приложение Д Образец листа инструктажа.....	16

Пояснительная записка

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и учетом рекомендаций Основной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование ознакомительная практика является составной частью образовательной программы подготовки бакалавров.

Ознакомительная практика проводится в рамках учебного процесса параллельно с изучением психолого-педагогических дисциплин и позволяет закрепить и применить усвоенные студентами знания в педагогической работе. В ходе практики студент-практикант учится системному подходу в педагогической деятельности, видению целостного педагогического процесса, овладевает первичными умениями и навыками научно-исследовательской деятельности.

Практика способствует получению первичных профессиональных умений и навыков, необходима для подготовки студентов к осознанному и углубленному изучению психолого-педагогических и предметных дисциплин, привитию практических педагогических умений по избранной профессии, а также развитию педагогических способностей и профессионально значимых качеств личности.

1 Цели и задачи проведения практики

Цели практики

получение первичных профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о профессиональной педагогической деятельности.

Задачи практики

- изучение структуры, системы управления и нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность образовательной организации;
- формирование знаний о специфике образовательной среды общеобразовательной организации, ее компонентном составе и соответствии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование первичных умений, необходимых для осуществления организационно-педагогической деятельности в общеобразовательной школе.

2 Время и место проведения практики

Организацию и руководство ознакомительной практикой осуществляет кафедра педагогического образования. Преподаватели кафедры осуществляют руководство практикой в объеме часов, отводимых на прикрепленных студентов. На основании представления о направлении студентов на ознакомительную практику с указанием сроков проведения практики, места прохождения практики и закреплении руководителя практики от кафедры оформляется при-

каз по Бузулукскому гуманитарно-технологическому институту (филиалу) ОГУ о направлении студентов на ознакомительную практику.

Практику студенты проходят на базе общеобразовательных области (школах, лицеях, гимназиях). Базы практик должны соответствовать требованиям, предъявляемым к организации для проведения подобного вида практик.

Перед выходом студентов на ознакомительную практику проводится организационное собрание студентов и руководителей практики от кафедры педагогического образования, где решаются все организационные вопросы и оговариваются требования по оформлению отчетной документации по практике.

Время проведения практики устанавливается утвержденным рабочим графиком учебного процесса.

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Практика проводится на втором курсе в 4 семестре.

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет. Проведение дифференцированного зачета по ознакомительной практике осуществляется руководителями практики от кафедры на основании представленных студентами-практикантами отчетов.

3 Содержание практики

Содержание практики включает следующие этапы:

1 этап – ознакомительный, предполагающий знакомство с образовательной организацией, структурой управления, нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность образовательной организации, функциональными обязанностями учителя, особенностями режима работы школы. Особое внимание отводится анализу образовательной среды образовательной организации на соответствие требованиям федеральных образовательных стандартов.

2 этап – основной, на этом этапе руководитель практики от учреждения:

- 1) распределяет студентов по рабочим местам;
- 2) проводит со студентами обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- 3) осуществляет контроль обеспечения нормальных условий труда студентов;
- 4) осуществляет контроль соблюдения сроков практики;
- 5) обеспечивает строгое соответствие содержания прохождения практики индивидуальному заданию;
- 6) контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- 7) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими программы практики.

Студенты-практиканты на данном этапе производят подготовку информационных материалов по образовательной среде учреждения.

3 этап – заключительный, предусматривающий анализ студентом результатов собственной деятельности во время прохождения практики, выявление возникших затруднений, подготовку и оформление итогового варианта документации по результатам прохождения практики.

4 Формы отчетной документации

К обязательной документации по итогам прохождения практики относятся:

1 Дневник практики (содержит титульный лист, описание программы практики, даты прохождения практики, план-сетка ежедневной работы практиканта).

2 Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме с подписью студента, подписью руководителя практики от организации, с синей печатью образовательного учреждения, с указанием даты написания отчета. В отчете прилагается рабочий график (план) проведения практики, составленный обучающимся на весь период практики и индивидуальное задание на практику;

3 Лист инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

Текст отчета по практике оформляется в соответствии с требованиями СТО 02069024.101-2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления.

Отчет включает следующие компоненты:

– Титульный лист.

– Лист индивидуального задания (индивидуальное задание на практику разрабатывает руководитель от института на основе программы практики. Содержание задания носит индивидуальный характер, зависит от конкретных условий практики. Содержание задания в случае необходимости может быть изменено по предложению руководителя с места практики или по заявлению студента).

– График прохождения практики.

– Оглавление, включающее наименование всех разделов и пунктов с указанием номеров страниц.

– Введение, в котором указываются вид практики, цель, место и перечень основных ознакомительных мероприятий.

– Основная часть, содержащая основные сведения о предприятии (учреждении, организации): цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история, структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения; анализ направлений деятельности образовательной организации; краткое описание и анализ нормативно-правовой документации учреждения, характеристика и анализ рабочей документации

(аннотации ООП, рабочих программ, научного направления образовательной организации, методического объединения педагогов).

– Заключение (оценка содержания работы, выполненной практикантом, ее результативности, предложения по совершенствованию организации и проведения практики; выводы о характере и направленности данного вида практики).

– Список использованных источников.

– Приложения (по необходимости).

5 Защита отчетов по практике

Отчётная документация сдаётся руководителю практики от института в первую неделю после ее прохождения. Итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от образовательного учреждения на основании представленных отчетных документов и собеседования со студентом не позднее, чем через 10 календарных дней после её окончания.

Для защиты отчета о практике студент готовит мультимедийную презентацию, характеризующую основные результаты работы, продолжительностью не более 5 минут.

Бакалавры, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность. По результатам прохождения практики оформляется ведомость.

По итогам аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

6 Примерный перечень контрольных вопросов для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура образовательного учреждения, в котором проходила практика?

2. Перечислите учредительные документы, на основании которых функционирует данное учреждение?

3. Каким образом определяется вид учредительного документа, утверждаемый в организации?

4. Укажите основные нормативные и правовые акты, которыми руководствуется в своей деятельности образовательное учреждение? На что особо обратили внимание в процессе анализа? Почему?

5. Перечислите критерии, необходимые для проектирования индивидуального образовательного маршрута.

6. Какими программными продуктами были использованы Вами при подготовки дидактического материала? Опишите кратко их назначения и основные возможности.

7. Какие проблемы или недостатки были выявлены в ходе анализа электронной образовательной среды учебного заведения? Предложите пути их решения.

8. Какими компетенциями, по Вашему мнению, овладевает студент по итогам прохождения ознакомительной практики?

9. Ваши общие впечатления о практике. Степень удовлетворенности ее ходом и результатами. Ее значение в Вашем становлении как педагога.

10. Ваши замечания, советы, рекомендации по организации и проведению практики.

7 Критерии оценки

Вид итогового контроля – дифференцированный зачет по результатам практики. В соответствии с качеством представленного отчета и результатов собеседования научным руководителем выставляется соответствующая оценка по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки:

– **«отлично»**: Отчет о прохождении практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы.

Ответы студента на вопросы при защите показывают глубокое усвоение программного материала, логически стройное его изложение, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами, отраженными в отчете.

Студент способен продемонстрировать умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, навыки свободного решения поставленных задач и обоснования принятого решения;

- **«хорошо»**: Отчет о прохождении практики полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы.

В ходе ответов на вопросы при защите допущены неточности. Ответы носят расплывчатый характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами, подтвержденные материалами отчета по практике.

Студент способен правильно применять теоретические положений при решении вопросов и задач, умеет выбирать конкретные методы решения сложных задач, используя методы сбора, анализа, классификации, интерпретации данных, самостоятельно применяя научный аппарат.

- **«удовлетворительно»**: Отчет о прохождении практики не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов.

Ответы студента на вопросы при защите носят поверхностный характер, показывают знание только основного материала, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, научными концепциями и методиками, выводами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

Студент демонстрирует только умение решать простые задачи на основе базовых знаний и заданных алгоритмов действий, испытывает затруднения при решении практических задач.

- «неудовлетворительно/незачет»: Отчет о прохождении практики выполнен с нарушением целевой установки задания по практике и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта, содержит недостаточно материалов.

8 Права и обязанности студента-практиканта

Перед выходом на практику студент должен ознакомиться с программой практики, оформить необходимую документацию.

До начала практики: обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

– согласовать с руководителем организации характер деятельности при прохождении практики;

– своевременно (за два месяца) уведомить о месте прохождения практики руководство института;

– уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от института, получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;

– принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

В период практики студент-практикант является членом педагогического коллектива и на него распространяются все правила его внутреннего распорядка и режима дня.

В период прохождения практики студент обязан:

– полностью выполнять программные задания всех разделов практики с учетом специфических особенностей образовательной организации;

– ознакомиться с правилами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности; правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения и строго соблюдать их;

– регулярно фиксировать и оформлять записи в дневнике по всем выполняемым заданиям;

– сдать отчетную документацию и отчет по практике руководителю практики от института в установленные сроки;

– при невыполнении программы практики и получении неудовлетворительной оценки, студент-практикант направляется в образовательное учреждение для повторного прохождения практики.

В период прохождения практики студент имеет право:

– разработать индивидуальный план учебной деятельности на период практики;

– включаться в деятельность с учетом творческих способностей с целью дальнейшего развития;

– запросить дополнительную, уточняющую информацию о деятельности организации у руководителя ОУ, классного руководителя, учителя-предметника.

– ознакомиться с документацией ОУ, не вошедшей в перечень обязательной для изучения (по согласованию с администрацией образовательного учреждения).

Ежедневно вести дневник с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета.

Получить по месту проведения практики характеристику о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

– составить отчет о практике по установленной форме, представить его руководителю практики от Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ;

– принять участие в итоговой конференции для оценки результативности практики;

– отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник / Ю.Ю. Громов, И.В. Дидрих, О.Г. Иванова, и др.; Минобрнауки России, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования «Тамбовский гос. техн. ун-т». – Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015. – 260 с. – ISBN 978-5-8265-1428-3. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444641>

Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании [Электронный ресурс]: учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 304 с. – ISBN 978-5-394-02365-1. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452839>

Самылкина, Н.Н. Современные средства оценивания результатов обучения [Электронный ресурс] / Н.Н. Самылкина. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2016. – 175 с. – ISBN 978-5-9963-2543-6. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=109042>

Хныкина, А.Г. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Г. Хныкина, Т.В. Минкина; Минобрнауки России, СевероКавказский федеральный ун-т. – Ставрополь: СКФУ, 2017. – 126 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494703>.

Захарова, Т.В. Практические основы компьютерных технологий в переводе [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.В. Захарова, Е.В. Турлова; Минобрнауки России, Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: Оренбургский гос. ун-т, 2017. – 109 с. – ISBN 978-5-7410-61736-4. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481823>.

Рутковская, А.Э. Офисное программирование: лабораторный практикум [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.Э. Рутковская. – Минск: РИПО, 2017. – 149 с. – ISBN 978-985-503-705-8. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487976>.

Гафурова, Н.В. Педагогическое применение мультимедиа средств [Электронный ресурс] / Н.В. Гафурова, Е.Ю. Чурилова; Минобрнауки России, Сибирский Федеральный ун-т. – Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2015. – 204 с. – ISBN 978-5-7638-3281-5. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435678>.

Современные компьютерные офисные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.А. Левчук, В.В. Бондарева, С.М. Мовшович и др.; под ред. Е.А. Левчук. – Минск: РИПО, 2014. – 368 с. – ISBN 978-985-503-418-7. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463687>.

www.intuit.ru/department/pl/plintro/ – Сайт Интернет университета информационных технологий

www.wiki.vspu.ru/index – Портал образовательных ресурсов

www.fcior.edu.ru/ – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)

www.school-collection.edu.ru/ – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

www.window.edu.ru/ – Единое окно доступа к информационным ресурсам

www.biblioclub.com – Электронно-библиотечная система

«Университетская библиотека онлайн»

Приложение А
Образец оформления титульного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Бузулукский гуманитарно-технологический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Факультет экономики и права

Кафедра педагогического образования

ОТЧЕТ

по ознакомительной практике

БГТИ (филиал) ОГУ 44.03.01 70___.___ П

Руководитель от кафедры

подпись дата

инициалы фамилия

Студент группы

подпись дата

инициалы фамилия

Бузулук 20___.___

Приложение Б
Образец оформления листа индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Бузулукский гуманитарно-технологический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от института _____
подпись И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся _____
подпись И.О. Фамилия

Заключение руководителя о выполнении задания практики:

Руководитель практики от института _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение В
Образец оформления листа рабочего графика

Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Факультет (филиал, институт) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____
наименование профильной организации

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от института _____
(ФИО, должность)

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от института _____
подпись И.О. Фамилия

Приложение Г
Пример оформления дневника практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Бузулукский гуманитарно-технологический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Факультет экономики и права

Кафедра педагогического образования

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики студентки(ка)
Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ
ФИО, группа

Место прохождения практики: _____

Фамилия и занимаемая должность руководителя практики от института:

_____ *должность, ФИО (непосредственного руководителя от организации)*

Период практики	Краткое содержание работы	Как выполнялась работа	Замечания и оценка руководителя прак- тики о качестве вы- полнения работ
1	2	3	4
<i>конкретные даты</i>		<i>самостоятельно / под руководством</i>	

Подпись студента _____

ФИО

Оценка и подпись руководителя практики от института:
должность _____

ФИО

**Приложение Д
Образец листа инструктажа**

Лист инструктажа

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, обучающегося направленно-го для прохождения _____ практики
(указать вид и тип практики)

Направление подготовки _____

Профиль _____

Курс _____ Форма обучения _____

Фамилия и должность проводившего инструктаж _____

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываюсь:

_____ / _____ / _____ / _____
группа *ФИО обучающегося* *подпись* *дата*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка провел, знания проверил:

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.
Подпись *ФИО*