

Минобрнауки России

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

Кафедра педагогического образования

# **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Методические указания

для студентов, обучающихся по программам  
Федерального государственного образовательного стандарта высшего  
образования по направлению подготовки  
44.03.01 Педагогическое образование, профиль Информатика.

Бузулук  
2019

УДК 378  
ББК 74.58  
П 80

**П-80** Преддипломная практика: метод. указ. / И. В. Балан, О. М. Вергасова, О. А. Степунина; Бузулукский гуманитарно-технолог. ин-т (филиал) ОГУ. – Бузулук: БГТИ (филиал) ОГУ, 2019. - 62с.

УДК 378  
ББК 74.58

Методические указания отражают общие положения преддипломной практики, ее цели и задачи, перечень заданий для студентов-практикантов. Для каждого задания даны методические рекомендации по их выполнению. В указаниях рассмотрены вопросы организации и проведения преддипломной педагогической практики студентов обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (профиль Информатика)

© Балан И. В., 2019  
© Вергасова О. М., 2019  
© Степунина О. А., 2019  
© БГТИ (филиал) ОГУ, 2019

## Содержание

Введение .....	5
1 Организация практики .....	6
2 Цели и задачи практики .....	8
3 Структура и содержание преддипломной практики.....	9
3.1 Порядок выполнения .....	9
3.2 Структура практики .....	10
3.3 Содержание практики .....	11
4 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике .....	14
4.1 Учебные задания .....	14
4.2 Методические рекомендации по выполнению заданий на практике .....	15
4.2.1 Разработка индивидуального календарного и ежедневного планов преддипломной практики .....	15
4.2.2 Характеристика профессиональной образовательной организации - базы практики .....	16
4.2.3 Изучение индивидуального результативного опыта педагогической деятельности по теме выпускной квалификационной работы.....	17
4.2.4 Работа с литературой .....	23
4.2.5 Разработка плана-проспекта выпускной квалификационной работы	25
4.2.6 Разработка методического продукта по теме выпускной квалификационной работы.....	26
4.2.7 Выбор метода исследования .....	27
4.2.8 Проведение педагогического (констатирующего) эксперимента (апробации) по теме выпускной квалификационной работы .....	28
5 Руководство преддипломной практикой .....	30
6 Требования к составлению и оформлению отчета по преддипломной практике.....	33

6.1 Структура и содержание отчета по преддипломной практике.....	33
6.2 Оформление отчета по преддипломной практике .....	35
6.3 Защита отчета .....	38
7 Контроль выполнения и оценивание отчета.....	40
Заключение.....	43
Список используемых источников .....	44
Приложение А Бланк задания на преддипломную практику .....	46
Приложение Б Форма титульного листа отчета по преддипломной практике...	47
Приложение В Отзыв руководителя практики.....	48
Приложение Г Рецензия руководителя практики на отчет студента.....	49
Приложение Д Примерная схема характеристики студента-практиканта.....	50
Приложение Е Примерная структура отчета студента для защиты.....	51
Приложение Ж Примерный вариант содержания и его описание .....	52
Приложение И Примерный план беседы с педагогом .....	54
Приложение К Форма обобщения опыта педагогической деятельности.....	55
Приложение Л Шаблон дневника.....	56

## Введение

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, преддипломная практика является неотъемлемой частью профессиональной подготовки бакалавров и выступает как средство формирования знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности. Преддипломная практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Преддипломную практику проходят все студенты выпускного курса, допущенные к итоговой государственной аттестации. Организация и прохождение преддипломной практики будущих бакалавров педагогического образования осуществляется выпускающей кафедрой педагогического образования БГТИ (филиала) ОГУ согласно учебному плану и в соответствии с программой преддипломной практики.

Во время преддипломной практики проводится сбор материала и подготовка к защите выпускной квалификационной работы, как при выполнении индивидуальных заданий, так и путем изучения различных источников и специальной литературы, имеющейся в данном образовательном учреждении.

Преддипломная практика тесно связана с предшествующими видами практик, обеспечивающими знакомство с основами будущей профессии, получение сведений о специфике избранной специальности, овладение первичными профессиональными умениями и навыками, а также приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование».

# 1 Организация практики

Прохождение преддипломной практики является обязательным для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (Информатика) и занимает важное место в подготовке квалифицированных бакалавров педагогики.

Ответственность за организацию, а также общее руководство и контроль за проведением практики возлагается на выпускающую кафедру (кафедру педагогического образования). Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляют руководители практики от института и от организаций.

Практика в учреждениях и организациях осуществляются на основе договоров, в соответствии с которыми указанные учреждения и организации обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

Студенты имеют право выбрать место прохождения практики самостоятельно или пройти практику по месту работы. Студенты, которые желают пройти практику в избранном ими самостоятельно месте должны предоставить от организации договор о прохождении практики, являющийся подтверждением того, студенту предоставляется место практики в данном учреждении.

Обязательным условием выбора базы практики является наличие возможности собрать материалы по теме выпускной квалификационной работы, позволяющие в своей основе подготовить продукт дипломной работы в единстве теоретического и эмпирического аспектов. Соответственно, основной базой практики являются учреждения: основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования.

Практика завершается составлением и защитой студентом отчета по преддипломной практике не позднее, чем за неделю до начала консультаций перед государственным экзаменом.

Согласно федеральному государственному образовательному стандарту, студент, проходящий преддипломную практику, должен знать и уметь:

- задачи предметной области и методы их решения;
- рынки информационных ресурсов и особенности их использования;
- принципы обеспечения информационной безопасности;
- технологии адаптации профессионально-ориентированных информационных систем;
- требования к надежности и эффективности информационных систем в области применения;
- перспективы развития информационных технологий и информационных систем в предметной области, их взаимосвязь со смежными областями;
- методы научных исследований по теории, технологии разработки и эксплуатации профессионально-ориентированных информационных систем;
- информационные системы в смежных предметных областях;
- основные принципы организации интеллектуальных информационных систем.
- формулировать и решать задачи проектирования профессионально-ориентированных информационных систем с использованием различных методов и решений;
- ставить задачу системного проектирования и комплексирования локальных и глобальных сетей обслуживания пользователей информационных систем;
- ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между человеком и информационной системой;
- проводить выбор интерфейсных средств, при построении сложных профессионально-ориентированных информационных систем;
- формулировать основные технико-экономические требования к проектируемым профессионально-ориентированным информационным

системам;

– создавать и внедрять профессионально-ориентированные информационные системы в предметной области.

## **2 Цели и задачи практики**

Целью преддипломной практики студентов является подготовка и апробация практического материала для написания выпускной квалификационной работы, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам и приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности учителя информатики в соответствии направлением подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование».

Задачи практики:

– научить применять теоретические знания из области информатики в опыте преподавания, посредством формирования у студентов навыков использования практических методов и приемов работы учителя информатики в педагогической деятельности;

– способствовать осуществлению самостоятельного проектирования учебного процесса, направляя к реализации самостоятельно разрабатываемых технологий, методик и методов обучения информатике;

– осваивать методы диагностики уровней сформированности универсальных учебных действий и компетенций у обучающихся;

– стимулировать мотивацию к профессиональной педагогической деятельности, способствовать становлению личности будущего педагога;

– собрать информацию для выполнения выпускной квалификационной работы;

– апробировать результаты научно-исследовательской работы и



выпускной квалификационной работы на практике в общеобразовательном учреждении.

Преддипломная практика является видом производственной практики.

### **3 Структура и содержание преддипломной практики**

#### **3.1 Порядок выполнения**

После выбора темы ВКР студент определяет содержание своей будущей разработки, обсуждает с руководителем суть предстоящей работы, знакомится с рабочим графиком проведения практики, составленным руководителем.

Каждый студент получает на бланке индивидуальное задание (Приложение А), согласованное с руководителем.

Общая продолжительность практики 14 недель из них:

- на 1 неделе студент знакомится с работой учреждения по месту прохождения практики;

- на 2 – 4 неделе студент собирает материалы для преддипломной практики в учебно-производственных организациях, мастерских и библиотеках и других учреждениях. Выбор таких учреждений определяется руководителем практики;

- на 5 – 8 неделях самостоятельная работа по систематизации материалов, подобранных в процессе практики, разработка электронного образовательного ресурса;

- на 9 неделе апробация разработанного электронного ресурса;

- на 10 – 11 обработка результатов апробации, доработка продукта;

- на 12 – 14 неделях самостоятельная работа по систематизации материалов, подобранных в процессе практики, оформление, апробация и составление отчета.

### 3.2 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы (324 часа).

Структура практики представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Структура практики

Этапы (разделы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
Организационный этап	Вводная ознакомительная лекция (знакомство с целями и задачами практики, с приказом направления на практику)	2	Диф. зачет
	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (получение задания на практику от руководителя, составление плана студента практиканта, подбор необходимых аппаратных и программных средств для реализации педагогического исследования)	4	
	Знакомство с образовательным учреждением (организационной структурой, видами деятельности; инструктаж по технике безопасности и по установленным нормам и правилам учебного учреждения)	54	

Основной этап	Ежедневная работа на базе практики, выполнение задания, сбор необходимого материала для ВКР, ведение дневника ежедневной работы; сбор и обработка материала, структурирование и оформление электронного образовательного ресурса, апробация.	168	
Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации	48	
	Подготовка отчета по практике. Оформление материалов и полученных результатов прохождения практики в отчет и подготовка их к презентации. Итоговая защита.	48	

### 3.3 Содержание практики

Требования к организации и содержанию преддипломной практики определены Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования. Общее организационное обеспечение преддипломной практики и непосредственное учебно-методическое руководство практикой обеспечивает кафедра педагогического образования. Для реализации индивидуального подхода в проведении преддипломной практики каждому студенту от выпускающей кафедры назначается руководитель, который является одновременно научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Реализация преддипломной практики предполагает три этапа:

- вводный (организационный);

- основной;
- заключительный.

Содержание организационного этапа практики.

На данном этапе проводится вводная ознакомительная лекция в вузе, в которой принимают участие студенты, преподаватели выпускающей кафедры. Заведующий кафедрой знакомит студентов с программой практики, их правами и обязанностями, обеспечивает программно-методическими материалами. Он согласует с администрацией базы практики сроки и программу практики. Руководитель характеризует учреждения, организации, где будет проходить практика, распределяет студентов по группам, назначает студентов-координаторов, осуществляющих связь группы с преподавателями кафедры и педагогами, персоналом базы практики.

Руководитель практики и студент обсуждают план прохождения практики, сбора и анализа информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Руководители практики до начала основного этапа выдают студентам индивидуальные задания по преддипломной практике, уточняют сроки предоставления промежуточных результатов и отчета.

Содержание основного этапа практики.

Он включает прохождение студентами практики в течение установленного срока (конкретные даты устанавливаются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса) и выполнение заданий, предусмотренных содержанием практики. В этот период студенты не реже одного раза в неделю представляют руководителю выпускной квалификационной работы результаты своей деятельности и при необходимости консультируются с ним по вопросам, касающимся объема и анализа собранных данных и промежуточных выводов. За время основного этапа практики студент должен полностью подготовить теоретическую часть выпускной квалификационной работы и выполнить практическую часть.

В процессе сбора на практике материалов для теоретической главы

выпускной квалификационной работы студент должен исходить из того, что разрабатываемая им выпускная квалификационная работа должна иметь также и практическую ценность, содержать элементы научного исследования и включать решение определенных эмпирических задач с помощью современных методов.

В практической части должен быть подготовлен электронный образовательный ресурс по теме ВКР. На месте практики студент проводит апробацию продукта, для этого составляет анкету-опросник для обучающихся и формулирует методические рекомендации по использованию электронного продукта в практической деятельности.

Содержание заключительного этапа практики.

На основе приобретенных теоретико- и практико-ориентированных знаний и умений по результатам преддипломной практики студенты самостоятельно составляют отчет, который может составить ориентировочную структуру выпускной квалификационной работы или стать материалом ее нескольких разделов.

Данный этап завершает практику, проводится в течение первой недели после официального срока окончания практики, заканчивается дифференцированным зачетом.

Данный этап практики предусматривает проведение итоговой защиты, в подготовке которой принимают участие студенты и преподаватели выпускающей кафедры. Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и может происходить в двух вариантах: либо индивидуально со своим руководителем практики, либо открытой защитой.

Все материалы практики: характеристика, отчет по практике и другие бланки документов – подшиваются в общую папку и сдаются для регистрации на кафедру педагогического образования. Затем представленные документы передаются на проверку руководителю практики от кафедры в установленные сроки. Руководитель практики от кафедры проверяет отчет студента и составляет рецензию (приложение Г). После проверки отчеты по практике

хранятся на выпускающей кафедре, а затем в установленном порядке сдаются на хранение в архив.

## **4 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

### **4.1 Учебные задания**

Преддипломная практика заключается в сборе материала и подготовке выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики аккумулируется в общих заданиях, выдаваемых руководителем от факультета и специальных заданиях, определяемых руководителем выпускной квалификационной работы.

В период прохождения преддипломной практики студент обязан выполнить следующие задания:

1) разработать индивидуальный календарный план преддипломной практики, составить ежедневный план работы;

2) составить портрет-характеристику образовательной организации – базы практики и охарактеризовать ее деятельность на современном этапе;

3) изучить индивидуальный результативный опыт профессиональной деятельности по теме выпускной квалификационной работы (на примере деятельности одного из педагогов, специалистов, работающих в конкретной образовательной организации);

4) подобрать теоретические и методические источники по теме выпускной квалификационной работы;

5) составить список литературы по теме выпускной квалификационной работы с аннотацией каждого источника;

6) с помощью руководителя практики от образовательной организации (базы практики) собрать учебно-методическую документацию, необходимую для выпускной квалификационной работы;

7) составить план-проспект выпускной квалификационной работы, согласовать его с руководителем выпускной квалификационной работы;

8) в соответствии с темой и содержанием выпускной квалификационной работы подготовить методическую разработку и оформить согласно Положению о требованиях ВКР;

9) осуществить сбор эмпирического, практико-методического, диагностического материала по теме выпускной квалификационной работы;

10) провести педагогический (констатирующий) эксперимент (апробацию) по теме выпускной квалификационной работы;

11) подготовить отчет по практике по прилагаемой форме.

## **4.2 Методические рекомендации по выполнению заданий на практике**

4.2.1 Разработка индивидуального календарного и ежедневного планов преддипломной практики

Цель: формирование умений проектировать, конструировать и планировать учебно-профессиональную деятельность, прогнозировать ее результаты.

Методические рекомендации.

Выполняя данное задание, студентам необходимо разработать индивидуальный календарный план на весь период преддипломной практики и индивидуальный план работы на каждый день. Индивидуальный календарный план представляет документ, содержащий основные виды учебно-профессиональной деятельности студентов с указанием методов, средств, форм

работы, сроков реализации запланированных мероприятий, а также описанием предполагаемых результатов.

Составление плана предусматривает:

1 Предварительное планирование (составление проспекта), направленное на уточнение целей и задач практики, тщательное продумывание хода собственной учебно-профессиональной деятельности.

2 Редактирование плана, необходимое для устранения возможных противоречий, уточнения существенных деталей. Редактирование плана должно соответствовать критериям ясности и практической осуществимости. Хорошо разработанный, подробный план четко описывает виды деятельности, которые необходимо осуществить студентам во время преддипломной практики.

3 Составление окончательного варианта плана. На этом этапе студенты, с учетом выявленных недостатков и новых идей, разрабатывают план, по которому будет осуществляться дальнейшая деятельность.

Пример индивидуального календарного плана представлен в приложении М.

Примерами мероприятий, реализуемых студентами во время преддипломной практики и включенных в индивидуальный план, могут быть:

- знакомство с базой практики;
- изучение опыта работы образовательной организации;
- изучение методической литературы, дидактических средств;
- изучение опыта работы педагогов и других категорий работников учреждения (организации) по теме выпускной квалификационной работы;
- беседа с администрацией;
- участие в тренингах, семинарах, конференциях, методических объединениях и т.д.

4.2.2 Характеристика профессиональной образовательной организации – базы практики

Цель: расширение и конкретизация представлений студентов о



содержании, функциях, структуре образовательной организации, особенностях организации научно-методической работы и учебно-методическом оснащении процесса профессиональной подготовки обучающихся.

Методические рекомендации.

Выполнение задания рекомендуется осуществлять по следующему плану:

1 Экскурсия по образовательной организации: размещение служебных помещений, оформление интерьера, учебной информации, учебно-методическое оснащение кабинетов (в частности кабинетов информатики).

2 Беседа с руководителем образовательной организации (его заместителями) о структуре учебного заведения, функциях администрации, организации работы методических объединений, педагогических советов, научно-методической деятельности педагогического коллектива.

3 Самостоятельная работа студентов-практикантов: изучение учебно-нормативной документации, работа с сайтом образовательной организации.

Для составления характеристики образовательной организации студентам рекомендуется ответить на следующие вопросы:

1) условия, обеспечивающие образовательный процесс образовательной организации в современных условиях;

2) инновационная деятельность педагогов и обучающихся в данной образовательной организации;

3) механизмы стимулирования нововведений педагогов;

4) факторы, определяющие инновационные процессы в данной образовательной организации;

5) использование интерактивных технологий в профессиональной подготовке обучающихся.

4.2.3 Изучение индивидуального результативного опыта педагогической деятельности по теме выпускной квалификационной работы

Цель: развитие умения изучать и обобщать индивидуальный результативный опыт деятельности педагога.

## Методические рекомендации.

Сущность индивидуального результативного опыта педагогической деятельности определяется как индивидуализированная педагогическая система, стабильно приводящая к высоким результатам в образовательном процессе. Это новые оригинальные формы, методы, технологии, средства, приемы педагогической деятельности, выявленные и отработанные в процессе творческого поиска пути и средства повышения качества и эффективности процесса профессиональной подготовки обучающихся.

Особое внимание студентам-практикантам при изучении и анализе индивидуального опыта педагога рекомендуется обратить на понимание педагогической системы, педагогического стиля «ее носителя», основной сути педагогических средств достижения эффективных результатов. Акцент необходимо сделать на выявлении тех противоречий, на решение которых направлены педагогические поиски и применяемые педагогические средства. Изучение педагогического опыта осуществляется в виде описания новаторского или положительного опыта работы лучших педагогов.

Обобщение опыта работы в виде описания представляется в учебно-документационной (планы, конспекты занятий, отчеты), научно-методической (журналы, сборники статей) и публицистической (газетные статьи) литературе.

Перед началом работы над заданием студент-практикант должен четко определить цель и направление изучения индивидуального опыта.

Признаки передового педагогического опыта:

- высокие количественные и качественные показатели результатов учебно-воспитательного процесса по основным параметрам;
- сформированность общественной направленности обучающегося;
- образованность обучающихся (полнота и прочность знаний, система знаний и мера их обобщенности, умение переносить знания в новую ситуацию, наличие соответствующих умений и навыков - грамотного письма, вычислительных, графических и др.);

- сформированные у обучающегося познавательные интересы и потребности;
- стремление к самообразованию;
- наличие общественно-ценных мотивов и ценностных ориентаций в учебной деятельности;
- воспитанность обучающихся;
- трудовой опыт, т.е. стремление и наличие необходимых умений в различных видах деятельности, практические навыки в выполнении трудовых операций (их количество, качество, скорость);
- умение анализировать процесс и результат конкретного труда;
- самоконтроль, самоанализ проделанной работы, связь теории с практикой, рационализаторский подход к делу;
- коррекция в организации труда;
- оптимальность педагогического опыта (достижение наилучших результатов в учебно-воспитательной работе при наименьшей затрате сил и времени педагогов и обучающихся и притом так, чтобы данный опыт не стал помехой для решения других не менее важных образовательных и воспитательных задач);
- устойчивость, стабильность опыта, длительное его функционирование;
- возможность повторения и творческого использования опыта одного педагога другими;
- перспективность опыта;
- научная обоснованность опыта.

При наличии этих признаков данный опыт следует причислять к передовому.

Посещение занятий педагога. Именно на занятии раскрывается потенциал педагога, степень его подготовки, эрудиция, мастерство, педагогический стиль, педагогическая техника – все, что составляет педагогический опыт, педагогическое мастерство. Метод познания педагогических явлений,

основанный на целенаправленном восприятии и фиксировании диагностом явлений и процессов с одновременной первичной обработкой получаемой информации, называется наблюдением.

К наблюдению предъявляются следующие требования: оно должно быть целенаправленным; должно проводиться по заранее разработанному плану; количество наблюдаемых признаков должно быть минимальным; заранее должны быть разработаны процедура и форма фиксации наблюдаемых признаков; получаемые сведения должны подвергаться сравнению, измерению и систематизации.

Студентам-практикантам рекомендуется следующая процедура наблюдения за работой педагога на занятии:

- 1 Выбрать объект наблюдения (индивидуальный педагогический опыт).
- 2 Составить план наблюдения.
- 3 Определить параметры, время и место наблюдения.
- 4 Подготовить лист наблюдений.
- 5 Провести наблюдение и заполнить лист наблюдений.
- 6 Оформить результат наблюдений.
- 7 Обобщить результаты наблюдений и сделать выводы.

Перед посещением занятий рекомендуется приготовить лист наблюдений, фиксирующий интересующие практиканта аспекты педагогического опыта.

Беседа (интервью) с педагогом. Беседа относится к традиционным методам педагогических исследований и проводится с целью изучения индивидуального опыта педагогической деятельности. Как метод исследования, педагогическая беседа предполагает организацию взаимодействия с целью проникновения во внутренний мир собеседника, выявления причин тех или иных его поступков и действий. Чтобы повысить надежность результатов беседы и снять неизбежный оттенок субъективизма, рекомендуется использование специальных мер.

Примерный план беседы с педагогом представлен в приложении И.

Описание индивидуального педагогического опыта предполагает

выявление его актуальности и перспективности, новизны, адресности, трудоемкости, технологии и результативности.

**Актуальность и перспективность.** Указать соответствие педагогического опыта социальному заказу, прогрессивным тенденциям развития общества, региональной образовательной политике, идеям современной педагогической науки и передовой педагогической практики, профессиональным интересам определенных категорий педагогов. Раскрыть потенциал педагогического опыта в решении актуальных задач общества, решении образовательных задач, вытекающих из социального заказа и интересов личности обучающегося. Описать возможность использования опыта в массовой практике, его творческого применения.

**Новизна** может заключаться в комбинации элементов известных методик, в рационализации, усовершенствовании отдельных сторон педагогического труда, в обновлении образовательного процесса (с обоснованием причин изменения в содержании образования).

**Адресность.** Указать адресную направленность опыта, а именно: какой категории педагогов рекомендовано использовать этот опыт (обладающим высоким уровнем мастерства, начинающим и т.д.). Определить область применения опыта (на каких ступенях обучения, на отдельных занятиях и т.д.).

**Трудоёмкость.** Описать, в чём состоят трудности при использовании данного опыта.

**Технология.** Раскрыть систему конкретных педагогических действий, организацию содержания образовательных технологий, приёмов и методов профессионального обучения и воспитания обучающихся, т.е. описать то, что дает положительный результат в профессиональной подготовке.

**Результативность.** Описать позитивные изменения в подготовке обучающихся в результате использования опыта педагога, которые могут выражаться в повышении уровня обученности и воспитанности обучающихся; в их личностном развитии.

При подготовке исследования целесообразно также ознакомиться с различными формами деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения по решению педагогических проблем и повышению уровня профессионального мастерства: с проведением конференций и семинаров, открытых уроков и творческих отчетов педагогов; с работой методических объединений учителей-предметников и организацией методических кабинетов; с разработкой методических пособий и рекомендаций и т.д.

Изучение указанных выше форм работы необходимо осуществлять следующими методами: непосредственное наблюдение за деятельностью педагога и обучающихся на занятиях и во внеклассной сфере; организация видеозаписей учебных занятий и воспитательных мероприятий; беседы с педагогами, заместителями директора образовательного учреждения, директором, обучающимися, интервьюирование, анкетирование и тестирование их по программе своего эксперимента; изучение планов-конспектов учебных занятий педагога, сценариев внеклассных мероприятий по предмету, различной документации.

Следует отметить, что обобщение педагогического опыта осуществляется студентами на двух уровнях: практическом и научном.

Практический уровень обобщения педагогического опыта включает три основных элемента: конкретное описание определенной системы педагогических действий, показ результативности данного опыта, раскрытие его преимуществ и перспектив использования. В дипломной работе студента, успешно работающего над проблемой в условиях образовательного учреждения с момента написания ВКР, возможен и методический уровень обобщения опыта педагога. В этом случае при его описании необходимо детально раскрыть процесс деятельности педагога: четко выделить порядок профессиональных действий на учебном занятии или в процессе внеклассного мероприятия, показать конкретную методику работы (применяемые формы, методы, средства,

условия работы), привести яркие примеры действий и их результаты. Затем выявить связь между целью деятельности данного педагога, средствами ее достижения и полученными результатами. Следует помнить, что раскрытие ведущей педагогической идеи, реализуемой в опыте педагога, повышает методический уровень обобщения его опыта, а тем самым и методическую значимость дипломной работы.

Научный уровень обобщения педагогического опыта связан с накоплением и теоретическим анализом фактов, лежащих в основе опыта, и предполагает выявление его сущности, основных элементов и связи между ними, раскрытие его практической и теоретической новизны, определение места и роли в целостном учебно-воспитательном процессе. Выполнить качественно такой уровень обобщения педагогического опыта самостоятельно студенту не под силу. Под руководством научного руководителя он должен ознакомиться с образцами различного уровня обобщения педагогического опыта с целью овладения начальной ступенью данного уровня исследовательской работы.

Форма представления изученного студентами индивидуального результативного опыта педагогической деятельности описана в приложении К

#### 4.2.4 Работа с литературой

Научная литература выступает в качестве средства поддержания существования и развития науки. Она служит, во-первых, средством распространения и хранения достигнутого научного знания, во-вторых, средством коммуникации, научного общения между учеными.

Следует продумать порядок поиска и приступить к составлению картотеки (или списка) литературных источников по теме. Хорошо составленная картотека (список) даже при беглом обзоре заглавий источников помогает охватить тему в целом. На ее основе возможно уже в начале исследования уточнить план. Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой исследования. К ним относятся материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях,

непубликуемые документы (отчеты о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, диссертации, депонированные рукописи, отчеты специалистов о зарубежных командировках, материалы зарубежных фирм), официальные материалы. Состояние изученности темы целесообразнее всего начать со знакомства с информационными изданиями.

Издания разделяются на три вида: библиографические, реферативные и обзорные.

Библиографические издания содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают специалистов о том, что издано по интересующему его вопросу.

Реферативные издания содержат публикации рефератов, включающих сокращенное изложение содержания первичных документов (или их частей) с основными фактическими сведениями и выводами. К реферативным изданиям относятся реферативные журналы, реферативные сборники, экспресс-информация, информационные листки. Реферативные журналы в Российской Федерации по естественным и техническим наукам издает ВИНТИ под общим заголовком «Реферативный журнал» (РЖ). РЖ ВИНТИ - основное и самое распространенное в нашей стране реферативное издание, которое наиболее полно отражает всю мировую литературу по естествознанию и технике, публикуя рефераты, аннотации и библиографические описания, составляемые на статьи, монографии, сборники.

Предварительное ознакомление с тематикой выпускной квалификационной работы можно выполнить, используя также информационные ресурсы Интернет. Сетевые ресурсы предоставляют широкие возможности поиска материалов по ключевым словам.

В настоящее время использование ресурсов Интернет при подготовке обзора по теме исследования является обязательным требованием.

Важно тщательно отбирать и оценивать источники, обобщать и представлять информацию в форме, удобной для анализа и выводов. Следует



собирать только научные факты, отражающие объективные свойства вещей и процессов, имеющие такие свойства, как новизна, точность, объективность и достоверность.

Изучение литературы заканчивается составлением обзора, в котором обобщаются известные результаты и формулируются проблемы, представляющие интерес для дальнейшего изучения.

Список использованных источников и литературы является обязательной и органической частью любой исследовательской работы. Он помещается после основного текста дипломной работы и позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: фактов, цитат, цифровых данных, текстов документов, на основе которых строится исследование.

#### 4.2.5 Разработка плана-проспекта выпускной квалификационной работы

Разработка плана – важный и ответственный этап в написании ВКР. В ходе формирования плана получает свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы работы, обосновываются масштабы и глубина исследования, круг привлекаемой литературы, намечаются объекты и источники получения фактического материала.

Тщательно составленный план определит целенаправленность и последовательность изучения литературных источников, даст возможность увидеть перспективу работы и облегчит процесс ее написания.

Структура ВКР состоит из введения, нескольких глав и заключения. Количество глав может быть различным, но наиболее оптимальной считается структура, состоящая из двух глав. Это зависит от цели и объекта работы. При определении структуры ВКР необходимо исходить из того, что обязательным для каждой работы является наличие в ней теоретической и практической частей.

Теоретическая часть ВКР обычно строится на основе литературных источников и материалов периодической печати. В ней, на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов, мировой практики менеджмента,

излагается сущность рассматриваемого явления, специфика проявления изучаемой проблемы применительно к условиям России, проводится анализ известных научных положений, подходов, гипотез, моделей, механизмов и инструментов, с помощью которых могут решаться цель и задачи работы. Результатом работы над данной частью ВКР является разработка автором концептуального (теоретического) подхода к проблеме, выбор методологии решения и методики количественного и качественного анализа для конкретных условий исследования. Разрабатываются и обосновываются предложения по совершенствованию образовательного процесса с целью повышения его эффективности. Формирование конкретных предложений должно вытекать из расчетов, обобщений, моделей, методик и иных теоретических и аналитических аспектов рассматриваемой проблемы, проанализированных студентом.

Формируя план нужно определить содержание глав и дать им название. Названия глав должны быть конкретны и не совпадать с названием темы ВКР. Каждая глава должна состоять из нескольких параграфов. Наличие параграфов свидетельствует об обдумывании содержания каждой главы и определении последовательности изложения вопросов, которые будут в них рассматриваться. Содержание глав должно соответствовать их названию, быть достаточно аргументированным, а используемые статистические и фактические данные – умело обобщены.

#### 4.2.6 Разработка методического продукта по теме выпускной квалификационной работы

Методическим продуктом по теме ВКР является самостоятельная разработка модели образовательного процесса, системы взаимодействия субъектов образовательного процесса или продукта учебно-методической деятельности (рабочей программы образовательного процесса, методических рекомендаций, модели воспитательной системы класса, перспективного плана работы кружка, или системное описание других условий, форм, средств, обеспечивающих эффективность образовательного процесса и т.д.).

Данное задание позволяет реализовать творческий потенциал студента, проявить свои исследовательские, информационные, организационные, коммуникативные, интеллектуальные и проектировочные компетенции.

Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом.

Методическая разработка может быть как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование педагога. К методической разработке предъявляются довольно серьезные требования. Поэтому, прежде чем приступить к ее написанию необходимо изучить методические рекомендации «Создание электронного образовательного ресурса» (И.В. Балан).

#### 4.2.7 Выбор метода исследования

Выбор методов исследования определяется темой работы, обозначенными проблемами, целью и задачами исследований. Все методы исследования подразделяются на теоретические и эмпирические (опытные).

Теоретические методы: теоретический анализ и синтез, абстрагирование, конкретизация и идеализация, индукция и дедукция, аналогия, моделирование, сравнение, классификация, обобщение.

Эмпирические методы: наблюдение, диагностика, эксперимент, беседы, рейтинги, самооценка.

Студенту нужно выбрать нужные методы, т.е. такие, которые обеспечивают максимальный эффект. Методы обычно отбирают для каждого этапа или части исследований.

Целесообразно отбирать методы адекватно объекту, предмету, общим задачам исследования, накопленному материалу, чтобы они соответствовали современным принципам научного исследования; были бы перспективными, т.е. давали надёжные результаты; соответствовали логической структуре (этапу)

исследования; обладали максимальной направленностью на всестороннее и гармоничное развитие личности обучающегося; находились в гармонической взаимосвязи с другими методами в единой методической схеме.

4.2.8 Проведение педагогического (констатирующего) эксперимента (апробации) по теме выпускной квалификационной работы

Педагогический эксперимент является своеобразным комплексом методов исследования, который обеспечивает научно-обоснованную и доказательную проверку правильности обоснованной в начале исследования гипотезы.

В педагогике выделяют несколько основных видов эксперимента:

1 Естественный и лабораторный эксперимент. Естественный эксперимент проводится в обычных, естественных условиях обучения и воспитания. Исследователь наблюдает начальное состояние деятельности, поведения обучающихся, затем осуществляются рекомендуемые изменения в содержании, формах, методах учебно-воспитательной деятельности. После этого вновь изучается уровень успешности учения школьников или уровень воспитанности и делается вывод об эффективности применяемой в естественных условиях системы мер.

В случае лабораторного эксперимента выделяется группа обучающихся, с которыми в специально созданных условиях осуществляется особая деятельность и делается вывод об ее эффективности.

2 Констатирующий и формирующий эксперимент. В первом случае исследователь экспериментальным путем устанавливает только состояние изучаемой педагогической системы. Во втором случае исследователь применяет специальную систему мер, направленных на формирование у обучающихся определенных личностных качеств, улучшения их учебной деятельности и т.д.

Для проведения эксперимента, как правило, выделяются две группы (два класса, два коллектива и др.), которые называются контрольной и экспериментальной группами. Определение этих групп осуществляется с помощью случайной выборки, при этом необходимо констатировать примерно

одинаковый уровень обученности или воспитанности участников эксперимента до его начала. Вместе с тем, возможно проведение эксперимента на одной группе, без выделения контрольной. В этом случае замеряется уровень обученности или воспитанности, или каких-то других параметров (в зависимости от целей эксперимента) до и после его проведения.

Выделяют следующие основные этапы проведения эксперимента:

- 1) предшествующий эксперименту этап (анализ литературы, практики);
- 2) подготовка к проведению эксперимента (выбор объекта, методики изучения и измерения, определение критериев и т.д.);
- 3) проведение эксперимента (изучение начального состояния системы, осуществление предлагаемой системы мер по решению экспериментальных задач, фиксирование данных о ходе эксперимента, указание трудностей в его проведении и т.д.);
- 4) подведение итогов эксперимента (описание результатов конечного состояния системы, характеристика условий, при которых эти результаты были достигнуты и т.д.).

Для проведения эксперимента необходимо выполнить ряд условий:

- 1) определить задачи эксперимента;
- 2) выбрать необходимое число экспериментальных объектов;
- 3) определить длительность эксперимента;
- 4) выбрать конкретные методики, применяемые в ходе эксперимента;
- 5) определить критерии оценки успешности экспериментальных действий;
- 6) соотнести итоги эксперимента и гипотезу исследования.

Одним из сложных вопросов любого педагогического исследования является выбор критериев эффективности предлагаемой системы мер. Критерии должны удовлетворять следующим принципам:

- быть объективными (насколько это возможно), т.е. оценивать исследуемый признак однозначно;
- валидными, т.е. оценивать именно то, что экспериментатор хочет

оценить;

– нейтральными по отношению к исследуемым явлениям (например, если в экспериментальном классе изучается какая-то тема, а в контрольном нет, то нельзя сравнивать знание учащимися данной темы);

– полными, т.е. совокупность критериев с достаточной полнотой должна охватывать все существенные характеристики исследуемого явления или процесса.

## **5 Руководство преддипломной практикой**

Руководство практикой студентов осуществляется на двух уровнях: вузовском (заведующий кафедрой, руководители, в качестве которых выступают преподаватели выпускающей кафедры) и учрежденческом (руководители и специалисты образовательной организации). У каждого руководителя практики свои функции.

Общее методическое руководство и контроль прохождения преддипломной практики студентами осуществляет выпускающая кафедра (кафедра педагогического образования). Руководитель выпускной квалификационной работы обычно является руководителем преддипломной практики студента.

Руководитель преддипломной практики (выпускной квалификационной работы) разрабатывает задание на преддипломную практику, составляет индивидуальный календарный план, дает рекомендации по изучению специальных научных и учебно-методических источников, сбору и анализу материала для подготовки выпускной квалификационной работы, консультирует студентов в период прохождения практики, осуществляет контроль за ее прохождением и выполнением индивидуального задания согласно графику, проверяет качество и осуществляет оценку проделанной студентами работы.

В образовательной организации, где проходит практика, назначается ответственный за практику из числа квалифицированных работников (педагогов).

Таким образом, для руководства преддипломной практикой назначается руководитель от вуза и от образовательной организации (методист).  
Руководитель преддипломной практики от института:

- осуществляет непосредственное руководство практикой и до начала практики посещает базу практики для организации необходимой подготовки к приходу студентов-практикантов;

- устанавливает связь с образовательной организацией, сообщает ее руководству о начале, сроках прохождения, цели и задачах практики, количестве практикантов, фамилии методиста, а также обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие её содержания основной образовательной программе и программе практики;

- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием,

- организует самостоятельно и совместно с преподавателями кафедры инструктивно-методические занятия со студентами, проводит консультации;

- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

- контролирует процесс прохождения практики студентами, проверяет правильность ведения отчетности практики и выполнения заданий;

- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении

практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов;

- осуществляет прием отчета и его оценку, включая полученные во время практики знания и опыт.

Руководитель преддипломной практики от образовательной организации:

- совместно с руководителем практики от института организует и контролирует организацию практики студентов в соответствии с Положением по практике Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программой и утвержденными графиками прохождения практики;

- предоставляет каждому студенту рабочее место и обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает в институт обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

- осуществляет учет работы студентов-практикантов;

- обеспечивает практиканту условия безопасной работы на каждом рабочем месте;

- обеспечивает возможность перемещения по рабочим местам в целях ознакомления с деятельностью образовательной организации в целом;

- не допускает использование студента в деятельности, не предусмотренной программой практики и не имеющей отношения к ее цели;

- при нарушении практикантом трудовой дисциплины, «Правил внутреннего трудового распорядка» базы практики сообщает в институт по адресу и телефонам, указанным в направлении студента на практику;

- осуществляет контроль за посещаемостью студентов, выполнения их обязанностей при прохождении практики в образовательной организации;

- по окончании преддипломной практики дать письменный отзыв (характеристику) о работе студента-практиканта.



## **6 Требования к составлению и оформлению отчета по преддипломной практике**

Отчет по преддипломной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим ее прохождение студентом. В этом документе отражается текущая работа студента на преддипломной практике.

### **6.1 Структура и содержание отчета по преддипломной практике**

По итогам прохождения преддипломной практики студент составляет по установленной форме письменный отчет, утверждаемый руководителем практики. На его основании руководитель практики (руководитель ВКР) принимает дифференцированный зачет (с оценкой). В ходе зачета по практике студент кратко излагает основные этапы ее прохождения, достигнутые им результаты. Содержательно и хронологически этапы практики соответствуют последовательности решаемых студентом-дипломником задач.

Оценка по результатам зачета заносится в ведомость и проставляется в зачетной книжке студента за подписью руководителя ВКР либо заведующего кафедрой.

При написании отчета по преддипломной практике студенты руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов.

Структурные элементы отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;

- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Таким образом, отчет по преддипломной практике включает в себя следующие элементы и основные разделы:

1) титульный лист является первой страницей отчета и оформляется в соответствии с приложением Б;

2) содержание включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материалов разделов и подразделов(приложение Ж);

3) введение, в котором определяются цели и задачи практики, временной период, дается краткая характеристика образовательной организации.

Необходимо обратить внимание на то, что цели и задачи, которые указываются во введении, необходимо формулировать исходя из индивидуальных планов и задач студента-практиканта. Бывают случаи, когда студенты ошибочно копируют задачи и цели из данного издания;

4) основная часть, в которой дается отчет о конкретно выполненной работе в период практики. Содержание этого раздела должно соответствовать индивидуальному заданию и требованиям, предъявляемым к отчету программой практики.

В основную часть отчета по преддипломной практике включаются:

- характеристика студента, подписанная руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации – базы практики, заверенная печатью (приложение Д);

- отзыв на практиканта и на качество прохождения практики и формирования отчета о ней от руководителя практики от вуза (приложение В).

- задание на преддипломную практику (приложение А);

- индивидуальный календарный план преддипломной практики;

- дневник ежедневной работы студента-практиканта (приложение Л);

- портрет-характеристика образовательного учреждения;
- методическая разработка по теме ВКР;
- комплект диагностических материалов;
- подробный анализ проведенной апробации;
- отчет для защиты по практике (приложение Е).

5) заключение, в котором студент должен сделать свои выводы об итогах практики, внести предложения по организации практики;

6) список использованной литературы, оформленный в соответствии с принятыми стандартами;

7) приложения, содержащие вспомогательный материал: таблицы, схемы, формы отчетности, копии и проекты составленных студентом документов и др. Его страницы не входят в общий объем работы. Связь приложения с основным текстом осуществляется с помощью ссылок.

## **6.2 Оформление отчета по преддипломной практике**

Отчет по преддипломной практике оформляют в соответствии с общепринятыми требованиями оформления студенческих работ (СТО 02069024.001 2015 ([Стандарт организации - Оформление работ студентами](#))).

Текст выполняется на листах формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 2.301. Общий объем отчета 30-40 страниц.

На компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word.

Требования к шрифту:

- тип шрифта: Times New Roman;
- шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт;
- шрифт заголовков разделов, структурных элементов «Содержание»,

«Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» – полужирный, размер 16 пт;

– шрифт заголовков подразделов – полужирный, размер 14 пт.

– межсимвольный интервал – обычный.

– межстрочный интервал – одинарный. Выравнивание текста по ширине с автоматической расстановкой переносов.

Размеры шрифта для формул:

– обычный – 14 пт;

– крупный индекс – 10 пт;

– мелкий индекс – 8 пт;

– крупный символ – 20 пт;

– мелкий символ – 14 пт.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 мм.

Текст работы выполняется на листах формата А4, без рамки, с соблюдением следующих размеров полей: левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Содержание создается автоматически средствами текстового редактора.

Текст основной части отчета следует делить на разделы. Разделы могут делиться на подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами. Разделы

должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части отчета.

Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой, а номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками. Номер подпункта включает номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками. Количество номеров в нумерации структурных элементов не должно превышать четырех. После номера раздела, подраздела, пункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

Для разделов и подразделов отчета применяют заголовки. Для пунктов, подпунктов, как правило, заголовки не приводят. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов, подразделов. Заголовки раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа. В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур, единиц величин и сокращений, входящих в условные обозначения).

В заголовках не допускается перенос слова на последующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

В приложениях приводится графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ, задач, решаемых на ЭВМ, и т.д. Приложения следует оформлять как продолжение отчета на листах, следующих за списком использованных источников.

Приложения выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова

«Приложение». В случае полного использования букв русского алфавита приложения обозначают арабскими цифрами. При наличии в ВКР одного приложения оно обозначается «Приложение А».

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы с прописной буквы слова «Приложение» и его обозначения. Под ним в скобках указывают статус приложения, например: «(обязательное)», «(рекомендуемое)», «(справочное)».

Приложение должно иметь заголовок, который располагают симметрично относительно текста в виде отдельной строки, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом, размер 14 пт.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения, отделенное точкой. Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложения, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: «...рисунок Г.8.».

Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на обязательные приложения используют слова: «...в соответствии с приложением \_», а при ссылках на рекомендуемые и справочные – слова: «...приведен в приложении \_». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

### **6.3 Защита отчета**

Оформленный отчет представляется студентом преподавателю для проверки в соответствии с учебным планом и графиком работы.

Не допускаются к защите и возвращаются для повторного написания

– работы, полностью или в значительной степени, выполненные не самостоятельно (путем сканирования, ксерокопирования или механического переписывания материала из источников информации без использования цитирования), и (или) работы, объем цитированного текста, которых составляет более 50%;

– работы, в которых выявлены существенные ошибки (например, использование утративших силу нормативных документов), недостатки, свидетельствующие о том, что основные вопросы темы не усвоены;

– работы, характеризующиеся низким уровнем грамотности и небрежным оформлением

Во время защиты отчета студент должен кратко сформулировать цель работы, изложить содержание, акцентируя внимание на наиболее важных и интересных с его точки зрения моментах.

Демонстрация электронной презентации во время защиты отчета сопровождает выступление студента, позволяя акцентировать внимание аудитории на наиболее важные аспекты доклада и продемонстрировать результаты работы. Слайды должны содержать основные тезисы выступления и графический материал, поясняющий содержание работы, методы исследования и полученные результаты. Не следует перегружать слайды текстовой информацией, дублируя на них содержание текста выступления. При подготовке слайдов рекомендуется структурировать информацию при помощи схем и организационных диаграмм. Объем презентации следует выбирать исходя из длительности выступления (обычно – не более 5-7 минут).

В структуру презентации рекомендуется включать:

– титульный слайд, содержащий название работы, информацию об авторе, руководителе работы, организации, на базе которой работа выполнена;

– портрет-характеристика образовательной организации (1-2 слайда);

– постановку задачи и обоснование актуальности ее решения (1-2 слайда);

- методическая разработка (2-3 слайда);
- описание полученных результатов апробации (2-3 слайда; количество слайдов в этом разделе может быть несколько увеличено в случае необходимости демонстрации крупноформатной графической информации в режиме «пролистывания»);
- выводы по работе (1-2 слайда);
- последний слайд обычно содержит слова благодарности за внимание, обращенные к аудитории.

Лучшие работы отмечаются в распоряжении по кафедре. По работам, в которых студентам удалось получить новые интересные научные результаты, студентам рекомендуется подготовка статей для опубликования в сборнике студенческих работ вуза.

## **7 Контроль выполнения и оценивание отчета**

Дата и время зачета по практике устанавливаются выпускающей кафедрой (кафедрой педагогического образования). По результатам приема отчета руководителем по преддипломной практике студенту ставится дифференцированная оценка, учитывающая при подведении итогов оценку руководителя от организации и общего балла успеваемости студентов.

Оценка учитывает следующие критерии: полнота содержания и качество выполнения отчета, его соответствие требованиям к оформлению, владение материалом отчета, отзыв руководителя практики от базы практики. Главный критерий, разумеется, это качество собранных для выпускной квалификационной работы материалов, их полнота, содержательность, объективность и достоверность.

Итоговая оценка складывается из:



– оценки руководителя от базы практики работы студента во время прохождения практики (она содержится в отчете по практике);

– заверенной печатью характеристики и оценки с места прохождения практики, подписанной руководителем базы практики или его заместителем.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в индивидуально установленные сроки (в текущем или следующем учебном году).

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка профессиональной образовательной организации (базы практики) по представлению руководителя подразделения и руководителя практики базового учреждения студент может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается факультетскому руководителю и заведующему кафедрой, курирующим практику. В таком случае, студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Критерии дифференциации оценки по преддипломной практике:

«отлично» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные;

«хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания;

«удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника.

Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» – эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления концепции своего научного исследования, не владеет практическими навыками применения общих методов научного познания.

## Заключение

Преддипломная практика студентов направления подготовки 44.03.01 – Педагогическое образование (Информатика) является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет важное звено в системе профессиональной подготовки будущего бакалавра педагогического образования. Преддипломная практика представляет собой завершающий этап обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Ключевой задачей преддипломной практики бакалавров является закрепление теоретических и развитие профессиональных знаний, умений и навыков; формирование профессиональных компетенций бакалавров, обеспечивающих возможность решения профессионально-педагогических задач; сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

В этой связи в методических указаниях раскрыты общие положения, цели и задачи преддипломной практики; структура и содержание практики; учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике; варианты заданий для преддипломной практики. Раскрыты механизмы руководства преддипломной практикой; описаны требования к составлению и оформлению отчета по преддипломной практике; обозначено информационное обеспечение.

## Список используемых источников

### *Основная литература:*

– Мазина, О. Н. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие / О. Н. Мазина, В. Г. Гладких, Е. А. Гараева, Т. А. Султанова; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2014. – 112 с.

– Щеглов, Е. В. Методические принципы организации и планирования научных исследований студентов [Электронный ресурс] / Е. В. Щеглов, С. А. Козлов, В. И. Максимов. – Москва: ФГОУ ВПО МГАВМиБ, 2010. – 45 с. – Режим доступа: [http://science.usue.ru/attachments/214\\_metodposobie\\_nirs.pdf](http://science.usue.ru/attachments/214_metodposobie_nirs.pdf)

– Гараева, Е. А. Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Г. Гладких, О. Н. Мазина, Т. А. Султанова, Е. А. Гараева. – Оренбург : ОГУ, 2013. – 166 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/233751>

– Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика: учебное пособие [Электронный ресурс] / А. И. Попов. – Издательство ФГБОУ ВПО ТГТУ, 2013. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=24347281>

– Султанова, Т. А. Преддипломная педагогическая практика [Электронный ресурс] / Т. А. Султанова. – ОГУ, 2012. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/179409>

– Педагогическая практика: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / . – Омск: Омский государственный университет, 2012. – 68 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238039>

– Михеев, В. И. Моделирование и методы теории измерений в педагогике [Электронный ресурс] : науч.-методическое пособие / В. И. Михеев. – 4-е изд., доп. – Москва: КРАСАНД, 2010. – 224 с. : ил. – (Психология. Педагогика. Технология обучения). – ISBN 978-5-396-00124-4.2. – Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=548721>

– Султанова, Т. А. Преддипломная педагогическая практика [Электронный ресурс] : метод. указания / Т. А. Султанова; Оренбургский гос. ун-т. — Оренбург : ОГУ, 2012. - 35 с. – Режим доступа: [http://artlib.osu.ru/web/books/metod\\_all/3083\\_20120409.pdf](http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/3083_20120409.pdf)

– Рассада, С. А. Педагогическая практика: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / С. А. Рассада. – Омск: Омский государственный университет, 2012. – Режим доступа: [e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=12879](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=12879)

*Интернет-ресурсы:*

– Национальный открытый университет. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru>

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>

– Портал «Информационно-коммуникационные технологии по информатике». – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>

– Журнал «Информатика и образование». – Режим доступа: <http://www.infojournal.ru>

– Информатика и информационные технологии // Образовательные ресурсы сети Интернет. – Режим доступа: <http://katalog.iot.ru/index.php>

– Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window/catalog>

– Организация исследовательской работы магистрантов в вузах России и Франции [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.emissia.org/offline/2008/1292.htm>

**Приложение А**  
**(обязательное)**

**Бланк задания на преддипломную практику**

Утверждаю  
заведующий \_\_\_\_\_ кафедрой  
педагогического образования

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на преддипломную практику**

Студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

направление подготовки \_\_\_\_\_

группа \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

В соответствии с темой ВКР изучить следующие теоретические вопросы:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Разработать \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Срок представления отчета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись инициалы, фамилия

Руководитель  
ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись инициалы, фамилия

Задание принял  
к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись инициалы, фамилия

**Приложение Б**  
**(обязательное)**

**Форма титульного листа отчета по преддипломной практике**

Минобрнауки России  
БУЗУЛУКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

наименование факультета

Кафедра педагогического образования

**ОТЧЕТ**

по преддипломной практике

БГТИ (ф) ОГУ 44.03.01. 5323. \_\_\_\_ П

Руководитель от кафедры

---

подпись дата

---

инициалы фамилия

Руководитель от предприятия

---

должность

---

подпись дата

---

инициалы фамилия

Студент группы \_\_\_\_\_

---

подпись дата

---

инициалы фамилия

Бузулук 2023

**Приложение В**  
**(обязательное)**

**Отзыв руководителя практики**

о работе студента-практиканта: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

по преддипломной практике.

Факультет \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

За период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(название учреждения)

в период практики студента \_\_\_\_\_  
(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта  
к работе)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Оценка за практику \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подписи руководителя практики:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)



## Приложение Г (обязательное)

### Рецензия руководителя практики на отчет студента

1 Наличие индивидуального календарного и ежедневного плана преддипломной практики \_\_\_\_\_

(имеется, отсутствует)

2 Характеристика образовательной организации – базы практики (прилагается к отчету) \_\_\_\_\_

(имеется, отсутствует)

3 Количество литературных источников, обработанных студентом (перечень и аннотация к источникам прилагаются) \_\_\_\_\_

4 Количество учебно-методических документов, проработанных студентом по теме ВКР (перечень прилагается) \_\_\_\_\_

5 Наличие плана-проспекта ВКР, согласованного с научным руководителем (прилагается к отчету) \_\_\_\_\_

(имеется, отсутствует)

6 Наличие методической разработки, согласованной с научным руководителем (прилагается к отчету) \_\_\_\_\_

(имеется, отсутствует)

7 Результаты апробации (прилагается к отчету) \_\_\_\_\_

(имеется, отсутствует)

Оценка за практику от базы практики \_\_\_\_\_

Оценка за практику руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Приложение Д** **(рекомендуемое)**

### **Примерная схема характеристики студента-практиканта**

- 1 Заголовок с указанием ФИО студента-практиканта.
- 2 Информация о месте и сроках прохождения преддипломной практики.
- 3 Описание должностных обязанностей студента.
- 4 Характеристика теоретических знаний студента и приобретенных им практических умений и навыков.
- 5 Сведения о проведенных видах работы во время практики.
- 6 Оценка выполненной студентом работы.
- 7 Характеристика профессиональных качеств студента-практиканта.
- 8 Характеристика личных качеств студента-практиканта.
- 9 Оценка результатов прохождения практики.
- 10 Итоговая оценка.
- 11 Печать, дата, подпись руководителя (заместителя руководителя) образовательной организации – базы практики.

**Приложение Е**  
**(рекомендуемое)**

**Примерная структура отчета студента для защиты**

Итоговый отчет по преддипломной практике студента \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О.)

База практики \_\_\_\_\_

(название учреждения, где проходила преддипломная практика)

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

За время практики:

(краткое перечисление дел, выполняемых функциональных обязанностей, проведенных мероприятий и др)

Результаты (с указанием причин успешности и неуспешности прохождения практики):

Рекомендации и пожелания по дальнейшей организации практики:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение Ж (рекомендуемое)

### Примерный вариант содержания и его описание

#### Содержание

Введение .....	
1 Анализ структуры учебного материала на базе прохождения практики .....	
1.1 Характеристика единого информационного пространства базы практики.....	
1.2 Анализ цифровых образовательных ресурсов в образовательном учреждении .....	
1.3 Материально-техническое и научно-методическое обеспечение процесса использования ИКТ в данном образовательном учреждении .....	
1.4 Методика и технология использование электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе .....	
2 Разработка цифрового образовательного ресурса в соответствии с выпускной квалификационной работой.....	
2.1 Анализ литературы по разработке образовательных программных продуктов и основные характеристики цифровых образовательных ресурсов .....	
2.2 Структура разработанного образовательного ресурса .....	
2.3 Инструкции по использованию разработанного программного продукта.....	
3 Апробация разработанного цифрового образовательного ресурса.....	
3.1 Документация для апробации разработанного программного продукта.....	
3.2 Результаты апробации .....	
3.3 Выводы и рекомендации.....	
Заключение .....	
Список использованных источников.....	
Приложения /Название приложения/.....	

Структурные элементы:

- *Введение*, в котором указываются:
  - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
  - перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

▪ *Основная часть:*

В главе «*Анализ структуры учебного материала на базе прохождения практики*» следует представить: характеристику единого информационного пространства базы практики; анализ цифровых образовательных ресурсов в образовательном учреждении; материально-техническое обеспечение процесса использования ИКТ в данном образовательном учреждении.

В главе «*Разработка цифрового образовательного ресурса в соответствии с выпускной квалификационной работой*» следует представить: анализ литературы по разработке образовательных программных продуктов и основные характеристики цифровых образовательных ресурсов; структуру разработанного образовательного ресурса; инструкции по использованию разработанного программного продукта.

В главе «*Апробация разработанного цифрового образовательного ресурса*» следует предоставить: подготовленную документацию для апробации разработанного программного продукта; результаты апробации; выводы и рекомендации.

▪ *Заключение*, включающее:

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;
- предложения по совершенствованию организации работы базы практики;
- индивидуальные выводы о теоретической и практической значимости проведенной работы.

*Список использованных источников* (научно-методическую литературу, периодическую литературу и интернет-источники).

## **Приложение И** **(рекомендуемое)**

### **Примерный план беседы с педагогом**

1 Характеристика педагогического опыта:

а) сведения о педагоге (ФИО, должность, квалификационная характеристика, стаж работы, контингент учащихся, с которыми работает педагог);

б) социальные и педагогические цели (указываются цели, которые реализовывались на опыте);

в) средства достижения целей (указываются организационные, методические, педагогические средства, использование которых обеспечило достижение желаемых результатов);

г) методы отслеживания результатов (анализ работ учащихся, опрос, анкетирование, наблюдение и т.д.);

д) достигнутые результаты.

2 Перспективы развития опыта (что можно усовершенствовать, можно ли расширить масштабы опыта).

3 Оптимальная форма представления опыта (в какой форме можно познакомиться с опытом других педагогов).

## Приложение К (рекомендуемое)

### Форма обобщения опыта педагогической деятельности

Ф.И.О. педагога \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Название (полное) учебного заведения, год его окончания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Специальность по диплому \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Педагогический стаж \_\_\_\_\_  
Стаж работы в занимаемой должности \_\_\_\_\_  
Квалификация \_\_\_\_\_

Таблица Л.1 – Описание индивидуального опыта работы педагога

Актуальность и перспективность опыта	
Новизна опыта	
Адресность опыта	
Трудоёмкость опыта	
Технология опыта	
Результативность опыта	

**Приложение Л**  
**(обязательное)**

**Шаблон дневника**

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

Кафедра педагогического образования

**ДНЕВНИК**

**ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Бузулук 2023 г



Дата	Краткое описание выполненной работы	Руководитель практики

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И. О.)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф. И. О.)