Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

экономики, управления и права

_____ Г.Л. Белов

«26» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Эксплуатационная практика

Направление подготовки
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки
Экономика и управление

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Чебоксары
2023

Содержание

1 Цели практики 3
2 Задачи практики 3
3 Место практики в структуре ОПОП ВО 3
4 Вид, тип, способ проведения практики 4
5 Место и время проведения практики 4
6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики 4
7 Структура и содержание практики 5
8 Формы отчетности по практике 17
9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 19
10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 38
11 Информационные технологии, используемые на практике 39
12 Материально-техническая база практики 39

1 Цели практики

Цели эксплуатационной практики: расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения; приобретение заданных компетенций для будущей профессиональной деятельности; приобретение первоначальных практических навыков выполнения должностных обязанностей в соответствии с направлением подготовки.

2 Задачи практики

Задачами эксплуатационной практики являются:

- использование базовых знаний в различных сферах деятельности;
- анализ информации для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности;
- формирование навыков поведения при работе с профессиональными источниками информации;
- поиск, создание, распространение, применение новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач.

3 Место практики в структуре ОПОП ВО

Эксплуатационная практика входит в Блок 2 Практика ОПОП Во по направлению подготовки бакалавров 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профиль «Экономика и управление».

Эксплуатационная практика базируется на следующих дисциплинах: Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности, Основы профессионально-педагогической деятельности, Общая и профессиональная педагогика, Менеджмент, Управление образовательной организацией.

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

– *Знать:* теоретические основы организации научно-педагогической деятельности, нормативно-правовую документацию учреждений образования; особенности и назначение электронных программно-методических средств обучения.

– *Уметь*: оценивать содержание учебной дисциплины с точки зрения дидактических принципов; преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе; проводить анализ и давать оценку материалов, предназначенных для обучения; планировать учебные занятия; обоснованно отбирать рациональные методы, приемы и средства обучения по предмету.

– *Владеть*: навыками ориентации в профессиональных источниках информации; навыками контроля и оценки формирования образовательных результатов обучающихся.

Освоение эксплуатационной практики необходимо как предшествующее для прохождения производственной и преддипломной практик по направлению

подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

4 Вид, тип, способ проведения практики

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – эксплуатационная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

В 3и 4 семестрах практика организуется путем чередования периодов учебного времени для ее проведения с периодами проведения теоретических занятий.

5 Место и время проведения практики

Эксплуатационная практика проводится на 2-м курсе в 3-ом и 4 семестрах.

Эксплуатационная практика бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профиль «Экономика и управление» в 3 семестре проводится Чувашском государственном педагогическом университете им. И.Я. Яковлева на базе кафедры экономики, управления и права, в 4 семестре – на базе кафедры экономики, управления и права, а также в организациях, обладающих необходимой материальной базой, кадровым и научно-техническим потенциалом, с которыми заключены договоры о сотрудничестве.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ).

ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных

государственных образовательных стандартов.

ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.

ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.

ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

ПК-1. Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам.

ПК-2. Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и(или) ДПП.

ПК-3. Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся.

ПК-4. Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса.

ПК-5. Способен выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

ПК-6. Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия.

7 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов, в том числе в 3 семестре – 4 зачетные единицы, 144 часа, в 4 семестре – 4 зачетные единицы, 144 часа.

7.1.1 Структура практики в 3 семестре

Таблица 1

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной / производственной работы на практике, в том числе связанные с будущей профессиональной деятельностью, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Оформление документов для прохождения эксплуатационной практики и получение индивидуального плана на практику (6 часов).	Проверка конспектов. Опрос по ОТиТБ. Проверка документов. Отметка о посещении установочной конференции. Проверка индивидуального плана
2	Производственный этап	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Изучить особенности организации труда педагогических работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности. Изучить компоненты учебно-планирующей документации в системе СПО (рабочий учебный план, рабочая программа учебной дисциплины, особенности рабочей программы производственной практики), порядок ее составления. Составить рабочую программу по определенной дисциплине. Выполнение индивидуальных заданий. (54 часа). Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования. Анализ учебно-программной документации. Методический анализ учебной информации. Таксономия дидактических целей: целеполагание, прогнозирование, проектирование, диагностика. Конструирование форм наглядного представления учебной информации. (72 часа).	Собеседование, фронтальный опрос, выполнение индивидуальных заданий, выполнение кейс-заданий, проверка дневника прохождения практики, сбор фактологического материала. Отчет о практике.
3	Отчетный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала Подготовка отчета (12 часов).	Проверка комплекта отчетной документации по практике. Выступление на итоговой конференции по практике.
	Всего	**144 часа**	Дифференцированный зачет

7.1.2 Структура практики в 4 семестре

Таблица 2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной / производственной работы на практике, в том числе связанные с будущей профессиональной деятельностью, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Оформление документов для прохождения эксплуатационной практики и получение индивидуального плана на практику (6 часов).	Проверка конспектов. Опрос по ОТиТБ. Проверка документов. Отметка о посещении установочной конференции. Проверка индивидуального плана
2	Основной этап	Составить и проанализировать схему структурных подразделений организации (подразделения), проанализировать их функции и полномочия. Составить и проанализировать схему взаимодействия организации (подразделения) с другими органами государственной (муниципальной) власти и другими общественными организациями; Проанализировать информационное обеспечение управления организацией (подразделением). - Дать анализ кадрового состава организации (подразделения). Изучить критерии и показатели эффективности деятельности организации (126 часов)	Выполненные задания Руководителя практики, проверка дневника прохождения практики, сбор фактологического материала. Отчет о практике
3	Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Подготовка отчета (12 часов).	Проверка комплекта Отчетной документации по практике. Выступление на итоговой конференции по практике.
	Всего	**144 часа**	Дифференцированный зачет

7.2 Содержание практики

7.2.1 Содержание практики в 3 семестре

Содержание и оформление результатов практики регламентируется программой практики, а также консультациями с руководителями практики на кафедре.

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями кафедры. Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами поставленных задач. Главной целью этого этапа является формирование у студентов компетенций в области сбора и анализа психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, анализа проблемных ситуаций в области менеджмента, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Предусматривается теоретическое изучение практикантами релевантной информации по индивидуальному заданию, а так же получение первичных профессиональных умений и навыков педагогической деятельности в процессе анализа и обработки указанной информации.

Задание 1 Примерная тематика заданий для контроля знаний по эксплуатационной практике по каждому из разделов

А. Менеджмент

1. Понятие рыночной экономики, ее отличительные черты.
2. Понятие организации как главного субъекта рыночной экономики и ее характеристики.
3. Формы организации в системе менеджмента.
4. Теория жизненных циклов организации.
5. Понятие управления и менеджмента, соотношение категорий.
6. Основные этапы развития теории управления.
7. Опыт менеджмента за рубежом, возможность его использования в России.
8. Природа и состав функций менеджмента современной организации.
9. Принципы управления.
10. Необходимость и принципы построения организационных структур. Виды организационных структур.
11. Структуры иерархического типа, их характеристики.
12. Структуры адаптивного типа, их характеристики.
13. Специфика менеджмента в организациях сервиса.
14. Внешняя среда бизнеса в сервисе.
15. Внутренняя среда бизнеса в сервисе.
16. Оценка сильных и слабых сторон организации сервиса.
17. SWOT-анализ и PEST-анализ, возможности их использования в сервисе.
18. Понятие и характеристика миссии организации. Философия бизнеса в сервисе.
19. Цели управления организацией, их классификации.

20. Планирование как важнейшая функция менеджмента.
21. Стратегическое и текущее планирование.
22. Организация работы по управлению.
23. Мотивация деятельности в системе менеджмента. Характеристика основных подходов.
24. Создание системы мотивации труда в организациях сервиса.
25. Регулирование и контроль в системе менеджмента. Виды контроля.
26. Понятие управленческого решения, принципы разработки УР.
27. Типология управленческих решений.
28. Методы принятия решений.
29. Коммуникации в современной организации: понятие и классификации.
30. Характеристика коммуникационного процесса.
31. Личностный и ролевой аспекты взаимодействия человека и организации.
32. Формальные и неформальные группы. Причины вступления в группу. Проблемы взаимодействия формальных и неформальных групп и пути их разрешения.
33. Лидерство, влияние, власть и партнерство в организации.
34. Понятие и классификация стилей руководства в организации, их характеристики.
35. Конфликты в организации: понятие, виды, причины.
36. Структура конфликта.
37. Динамика конфликта.
38. Управление конфликтами
39. Делегирование полномочий и ответственность в организации сервиса.
40. Факторы, определяющие эффективность менеджмента. Инновационная программа менеджера.

В. Основы профессионально-педагогической деятельности

1. Возникновение и становление педагогической профессии.
2. Понятие педагогической профессии. Профессиональные функции педагога.
3. Спектр педагогических специальностей. Перспективы педагогической специальности
4. Социальные смыслы педагогической профессии, ее гуманистическая направленность.
5. Гуманистическая природа педагогической деятельности.
6. Перспективы развития педагогической профессии.
7. Сущность педагогической деятельности
8. Структура педагогической деятельности.
9. Направления педагогической деятельности.
10. Стиль педагогической деятельности
11. Основные виды педагогической деятельности.

12. Педагог как субъект педагогической деятельности.
13. Профессионально обусловленные требования к личности педагога
14. Сущность педагогической культуры, ее компоненты и уровни.
15. Методологическая культура педагога.
16. Профессиональные качества личности современного педагога.
17. Профессиональное саморазвитие педагога.
18. Понятие профессиональной компетентности педагога.
19. Структура профессиональной компетентности педагога.
20. Содержание теоретической и практической готовности педагога.
21. Педагогическое мастерство. Понятие и структурные компоненты педагогического мастерства.
22. Профессиональная компетентность и педагогическое мастерство.
23. Мотивы выбора педагогической профессии и мотивация педагогической деятельности.
24. Педагогическое творчество. Понятие и уровни педагогического творчества.
25. Педагогические способности. Классификация педагогических способностей. Специальные способности воспитателя.
26. Профессиональное саморазвитие педагога. Мотивы саморазвития. Внешние и внутренние источники.
27. Компоненты профессионального саморазвития педагога: самооценка, самоанализ, самообразование.
28. Профессиональное самовоспитание и самообразование педагога.
29. Карьера педагога профессионального обучения.
30. Выдающиеся педагоги разных времен

С. Образовательного право в Российской Федерации

1. Конституционные основы образовательного права в Российской Федерации.
2. Понятие и состав законодательства Российской Федерации об образовании.
3. Понятие объекта образовательных отношений.
4. Федеральные государственные образовательные стандарты.
5. Базисный учебный план образовательных учреждений Российской Федерации
6. Федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования и их структура
7. Классификация образовательных программ
8. Формы реализации образовательной программы.
9. Формы получения образования.
10. Уровни образования.
11. Дополнительное образование.

12. Основные права, обязанности и ответственность обучающихся (воспитанников).

13. Социальная защита обучающихся (воспитанников).

14. Права, обязанности и ответственность родителей и иных законных представителей несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

15. Основания и условия ведения педагогической деятельности в образовательных учреждениях (организациях).

16. Права, обязанности и ответственность педагогических работников образовательного учреждения (организации).

17. Социальная защита педагогических и иных работников образовательных учреждений (организаций).

18. Организационно-правовые формы и типы образовательных учреждений (организаций).

19. Права, обязанности и ответственность образовательного учреждения (организации).

20. Лицензирование образовательной деятельности.

21. Лишение образовательного учреждения (организации) государственной аккредитации.

22. Реорганизация и ликвидация образовательного учреждения (организации).

23. Управление системой образования на федеральном уровне.

24. Управление системой образования на уровне субъекта Российской Федерации.

25. Муниципальные органы управления образованием и их компетенция.

26. Органы управления образованием и государственно-общественные и Общественные организации (объединения).

27. Государственный контроль условий и качества образования.

28. Информационное обеспечение управления системой образования.

29. Принципы управления образовательным учреждением.

30. Органы самоуправления образовательным учреждением.

31. Органы управления образовательным учреждением.

32. Особенности управления военными образовательными учреждениями.

33. Отношения собственности в системе образования.

34. Права образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами.

35. Право распоряжения образовательными учреждениями, доходами от самостоятельной экономической деятельности, приносящей прибыль.

36. Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность образовательного учреждения.

37. Платные дополнительные образовательные услуги государственного и муниципального образовательных учреждений.

38. Налоговая политика государства в сфере образования. Налогообложение образовательных учреждений.

39. Предпринимательская деятельность педагогических работников. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность.

40. Понятие и принципы финансирования образовательных учреждений.

41. Правовое регулирование инвестиций в сферу образования. Финансовое обеспечение инновационных процессов в образовании.

42. Внешнеэкономическая деятельность образовательного учреждения.

43. Особенности регулирования труда педагогических работников.

44. Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками высших учебных заведений.

45. Трудовое законодательство о продолжительности трудового времени педагогических работников.

46. Оплата труда работников образовательного учреждения.

Задание 2. Кейс-задания

КЕЙС 1. Ситуация «На завод пришел новичок» Леонид Ковшов, выпускник ПТУ, пришел на завод «Стройдеталь» за полчаса до смены. Накануне в отделе кадров ему дали телефон мастера арматурного цеха, на участке которого ему предстояло работать. Минут десять он пытался дозвониться до проходной, пока, наконец, не застал мастера на месте. «Направили ко мне?» – спросил тот. «Через 10 минут планерка – подходи к этому времени», – и повесил трубку. Завод был большой, незнакомый. Только через 15 минут Ковшов разыскал свой цех и участок. Все рабочие уже успели получить задания, и он услышал лишь, как мастер «настраивал» всех на выполнение срочного задания, то уговаривая, то угрожая. Когда все ушли, мастер заметил новичка: «А, это ты? Пойдем к станку». Они долго пробирались по цеху между станками, пока не подошли к станку, который стоял несколько в стороне. Стружка вокруг него была не убрана, инструменты разбросаны, но станок (это было видно) – новый.

– Что, приходилось работать на таком?

– Нет...

– Новенький, только три месяца, как получили. Видишь, сразу тебе доверяем. Вот только не повезло тому, что до тебя здесь работал. Позавчера пошел на обед, а оттуда – в больницу. Пока побудь на его месте, а вернется – посмотрим. Ты прибери пока здесь, подготовь станок, а я минут на двадцать к начальнику цеха сбегаю, после потолкуем, что к чему.

Новичок с готовностью принялся за уборку, собрал стружку, разложил инструмент. Но когда подметал пол, его заставил вздрогнуть резкий свист: на него чуть не наехал электрокар. Электрокарщик увидел испуганное лицо, прокричал новичку: «Не зевай, салага!». После этого Ковшов все время оглядывался с опаской. Он уже заметил, что надо остерегаться не только

электрокара, но и крана, который часто сновал над головой. Мастер вернулся через полчаса.

– Так, говоришь, на таком станке работать не доводилось? Тогда слушай. И он стал рассказывать, какая это хорошая машина, на каком принципе основано ее действие, каковы параметры и характеристики, как нужно ухаживать за станком. Все время через несколько предложений он переспрашивал: «Ясно? Понятно?» – и Ковшов поддакивал.

Удовлетворенный такой обстоятельной и доходчивой, по его мнению, беседой, мастер еще раз переспросил: «Понятно?». Получил снова все тот же робкий ответ, ободряюще похлопал новичка по плечу: «Ну вот и начинай. Заготовок тебе хватит, а насчет инструмента спросишь у Терентьича, нашего “старшины”».

Новичок хотел спросить, кто такой Терентьич и где его найти, но не осмелился, да и мастер уже его не услышал бы. Работа шла нормально, но с непривычки он все-таки порезал палец. Было не особенно больно, но кровь шла сильно. Поднял голову, хотел спросить, где можно сделать перевязку, но снова не отважился: все сосредоточены – задание срочное, не до него. Кое-как перетянул палец носовым платком и снова принялся за дело. Оторвался от станка неожиданно – заметил, что стало меньше шума. Судя по времени, начался обед, и все без него ушли. Пока он искал, где 15-й цех, в котором находилась столовая, опоздал – смена уже отобедала. Пожалели его в столовой, покормили, чем могли. После обеда все шло, в общем, благополучно. В четыре часа Ковшов собрался было сдавать работу (ему, как подростку, рабочий день положен на час меньше), но мастера не было видно. Мастер подошел к нему лишь в конце рабочего дня, осмотрел, что сделано, похвалил: «Продолжай в том же духе!». И тут же заспешил, ссылаясь на заботы: «Твоя смена кончилась, а у меня, брат, день ненормированный». У Ковшова было к нему много вопросов: хотелось знать, сколько заработал, какая работа будет завтра, но докучать этими мелкими делами, отрывать от более важных он не решился, тем более что мастер уже был далеко, а все рабочие разошлись. Ничего не оставалось больше, как отправиться со своими вопросами домой – до утра. А что будет завтра?

Задание 1. Проанализируйте поведение и действия мастера по отношению к молодому рабочему. 2. Дайте психологическую оценку первого рабочего дня новичка. 3. Определите целесообразное поведение и действия мастера в данной ситуации.

КЕЙС 2. В отдел УП организации, где работали опытные сотрудники со стажем более 10 лет, был принят новый, молодой и амбициозный сотрудник. Между ним и опытным инспектором по кадрам возникла конкуренция, которая приобрела черты конфликта – споры по поводу методов работы, желание доминировать, добиться лучших результатов, но подавив соперника. Другие сотрудники отдела разделились, но основная часть поддержала опытного и проверенного коллегу.

Задание для анализа организационного конфликта:

1) дать классификацию конфликта;

2) выявление причин конфликта;

3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

КЕЙС 3. Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

Задание 1. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Каков характер задания поступил к программисту? Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист? 2. В чем заключается причина конфликта? 3. Как выйти из данного конфликта?

КЕЙС 4. Региональный директор по СНГ многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для руководителей региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительством, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались "инструктажом на рабочем месте". Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны, от инженеров-механиков до хирургов.

Вопросы 1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы? 2. Порекомендуйте последовательность действий о подготовке и реализации программы обучения? 3. Как оценить эффективность данной программы обучения? 4. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

КЕЙС 5. Алексей Кабанов, директор по персоналу торговой фирмы "Сатурн", вернулся с семинара по управлению человеческими ресурсами с целым

набором новых идей и энтузиазмом воплотить их в жизнь. Наиболее интересной ему показалась тема планирования и развития карьеры. Алексей рассказал о ней Генеральному директору "Сатурна" компании, объединяющей три крупных магазина в различных районах Москвы. Генеральный директор заинтересовался рассказом Алексея и попросил его подготовить специальное занятие для высших руководителей "Сатурна". Через две недели Алексей провел однодневный семинар с 12 высшими руководителями компании (Генеральный директор принял в последнюю минуту решение не участвовать в семинаре, чтобы "не смущать подчиненных"). Семинар прошел на "ура", руководители были активны, задавали много вопросов и проявили большой интерес к развитию карьеры. На следующий день Генеральный директор издал приказ, предписывающий всем руководителям «Сатурна» подготовить в течение недели планы развития карьеры и сдать их директору по персоналу. В назначенный срок Алексей получил только два плана. В течение следующих двух недель еще четыре. Остальные руководители обещали, что "принесут завтра", но ничего не приносили. Однако больше всего Алексея расстроило содержание планов: они были написаны как будто под копирку и содержали один пункт: «Хочу совершенствоваться в занимаемой должности».

Вопросы 1. В чем причина полученного Алексеем результата? 2. Как ему следовало поступить? 3. Что делать в сложившейся ситуации?

КЕЙС 6. Руководитель конструкторского отдела ушла в декрет. На ее место назначили Викторию Д. В ее обязанности, помимо прочих, входила проверка отчетов и расчетов сотрудников отдела. Кроме этого, она каждый месяц должна была подавать ведомость на выплату премий. По характеру Виктория была очень ответственная и скрупулезная. Она тщательно проверяла все отчеты и расчеты сотрудников до точки. И даже зная, что некоторые из них не совершают ошибок, все равно детально изучала все данные. Это отнимало много времени, она не успевала выполнять другие обязанности и часто оставалась допоздна. Ведущий специалист предложил ей отдать часть отчетов на проверку ему, а расчеты и чертежи главному инженеру. Но Виктория не согласилась. В итоге несколько раз подряд она не составила ведомость и сотрудники не получили премию, что ухудшило атмосферу в коллективе.

Задание. Нужны ли такие скрупулезные проверки работы сотрудников? Как правильно организовать Виктории работу в отделе?

КЕЙС 7. В отдел персонала пришла новая сотрудница Ирина М. Руководитель отдела познакомила ее с коллегами, провела экскурсию по офису, показала, где можно взять образцы документов, поставила задачи на неделю. Через какое-то время девушка обратилась за помощью к сотруднице отдела Юлии Д., которая подробно объяснила ей все нюансы. Через несколько часов Ирина опять спросила про то, о чем Юлия уже ей подробно рассказывала. Но, несмотря на это, Юлия спокойно повторила все сказанное, еще раз объяснила, где взять нужные документы. Через несколько дней просьбы пояснить что-либо

повторились, а потом дошло до того, что Ирина стала дергать Юлию по любому самому незначительному вопросу. Однажды Юлия не выдержала и нагрубила новой сотруднице, а Ирина пожаловалась на нее руководителю, что та не помогает ей адаптироваться.

Задание. Как должен поступить в такой ситуации руководитель? Что нужно было сделать Юлии, когда Ирина стала доставать ее постоянными вопросами?

Задание 3. Составить рабочую программу по определенной дисциплине.

Задание 4. Разработка и оформление индивидуального образовательного маршрута.

3.Заключительный этап.

- Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.
- Подготовка отчета. По материалам практики делается заключение.

Перечень типовых вопросов студенту при защите отчета:

1. Общая характеристика педагогической профессии.
2. Педагогическая деятельность: ее сущность и ценностные характеристики. Виды профессиональной педагогической деятельности.
3. Специфика современных условий труда и деятельности педагога профессиональной школы.
4. Нормативно-правовое регулирование педагогической деятельности.
5. Структура и содержание современной системы профессионально-педагогического образования. Цели, мотивация, функции педагогической деятельности.
6. Педагог как субъект педагогической деятельности. Профессиональная компетентность педагога. Показатели и уровни педагогического мастерства.
7. Понятия «профессия» и «специальность». Классификация профессий экономической сферы.
8. Требования к уровню и результатам подготовки кадров в правовой сфере на основе компетентностного подхода.
9. Этапы профессионального становления и развития педагога системы профессионального образования.
10. Профессиональное саморазвитие, саморегуляция.
11. Педагогический труд как специфическое общественное явление. Миссия и функции деятельности педагога.
12. Содержание и методы профессионально-педагогического образования.
13. Границы научно-теоретического мышления. Формы и методы научного познания.

14. Типология социальных общностей. Современность как общество риска и общество благоденствия.

15. Человек как гражданин мира. Философия и политика.

16. Тенденции информатизации и перспективы развития информационного общества.

17. Культура общения и уважение.

7.2.2 Содержание практики в 4 семестре

Содержание и оформление результатов практики регламентируется программой практики, а также консультациями с руководителями практики на кафедре.

Методические рекомендации студентам по сбору материалов:

1. Подготовительный этап.

− Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

− Оформление документов для прохождения практики и получение индивидуального плана на практику (Приложение Г).

2. Основной этап.

Прибытие на базу практики и прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности. Сбор материала для написания отчета по практике, участие в выполнении отдельных видов работ.

3.Заключительный этап.

- Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала.

- Подготовка отчета. По материалам практики делается заключение.

8 Формы отчетности по практике

8.1 Формы отчетности по практике в 3 семестре

По итогам пройденной эксплуатационной практики в 3 семестре студенты должны представить следующие материалы:

Отчет составляется в соответствии с программой практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение А).

2. Дневник практики (Приложение Б).

3. Индивидуальный план практики (Приложение В).

4. Отзыв руководителя практики.

5. Пояснительную записку, которая включает:

ВВЕДЕНИЕ. Цели и задачи практики.

Разделы пояснительной записки:

1 Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.

1.1

1.2

2 Характеристика учебно-методической документации.

2.1

2.2

2.3 Анализ использования методов конструирования содержания учебного материла

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

8.2 Формы отчетности по практике в 4 семестре

По итогам пройденной практики студенты должны представить следующие материалы и документы:

- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение Б);
- индивидуальный план практики (Приложение Г);
- отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков (титульный лист отчета Приложение А);
- отзыв руководителя практики от организации.

При необходимости к отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Содержание отчета по практике определяется программой прохождения практики. Отчет по эксплуатационной практике защищается на факультетской конференции при участии руководителей практики. В обсуждении материалов в качестве оппонентов принимают участие другие студенты группы.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 20-25 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проведенной в период практики, и отражать результат выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Для составления, редактирования и оформления отчетных материалов студентам отводится последние 2-3 дня практики. Отчет должен быть оформлен на стандартных листах бумаги А4 (210х297 мм) с одной стороны. Текст печатается через полтора интервала. Размеры полей – слева, справа, сверху и снизу – 20 мм. Шрифт набирается в формате: MS Word, Times New Roman, 14 кегль.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам. Разделы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

В отчете желательно использовать иллюстративный материал в форме таблиц и рисунков (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название.

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Рисунки должны иметь поясняющую надпись – название

рисунка, которая помещается под ним. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа.

Список источников оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника; место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию, они должны иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в путевке студента - практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации, если обучающийся проходил практику вне вуза.

9 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике в 3 семестре

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля	План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	УК-2, УК-3, ОПК-7	Отметка о посещении установочной конференции	До начала прохождения практики
			Подпись в журнале по технике безопасности	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана	В течение первой недели практики
2	Производственный этап	УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Собеседование, фронтальный опрос, выполнение индивидуальных заданий, выполнение кейс-заданий, проверка дневника прохождения практики, сбор фактологического материала. Отчет по практике.	В течение практики
3	Отчетный этап	ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Проверка комплекта отчетных документов по практике	По завершении практики
			Защита отчета	Не позднее трех дней после окончания практики

9.1.2 Паспорт фонда оценочных средств по практике в 4 семестре

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Код компетенции	Форма контроля	План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий
1	Подготовительный этап	УК-2, УК-3, ОПК-7	Отметка о посещении установочной конференции	До начала прохождения практики
			Подпись в журнале по технике безопасности	До начала прохождения практики
			Проверка индивидуального плана	В течение первой недели практики
2	Производственный этап	УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Проверка дневника прохождения практики, сбор фактологического материала. Отчет о проделанной работе. Отчет о практике.	В течение практики
3	Отчетный этап	ОПК-2, ПК-1, ПК-2	Проверка комплекта отчетных документов по практике	По завершении практики
			Защита отчета	Не позднее трех дней после окончания практики

9.2 Оценочные средства по практике

Оценочные средств для проведения итогового контроля обучающихся по технологической (проектно-технологической) практике включают в себя:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практики;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций;

– контрольно-измерительные материалы в виде типовых заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;

– методику оценивания результатов практики.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программ практики в 3 семестре

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
УК-2 Способен определять круг задач в рамках постав-ленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: З-УК-2.2. Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Подготовительный	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении	Отчет о проделанной работе
	Уметь: У-УК-2.1. Формулировать цели, круг задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. У-УК-2.2. Находить способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.			
	Владеть: В-УК-2.1. Навыками применения правовых норм в повседневной практике. В-УК-2.2. Навыками применения методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.			
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: З-УК-3.1. Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности; правила бизнес-этикета, корпоративной этики. З-УК-3.2. Толкование кодексов, задач и целей профессиональной деятельности.	Подготовительный	Изучить взаимодействие участников профессиональных отношений, командную работу, лидерство	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-УК-3.1. Оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в процессе общения и деятельности эффективно организовывать групповую работу. У-УК-3.1. Преодолевать коммуникативные барьеры. У-УК-3.1. Выбирать в соответствии с ситуацией способ аргументации.			
	Владеет: В-УК-3.1. Основными технологиями эффективного общения в профессиональной деятельности			

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: З-УК-4.1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. З-УК-4.2. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях. З-УК-4.3. Языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях.	Основной	Изучить нормативные основания профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-УК-4.1. Вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; У-УК-4.2. Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения			
	Владеет: В-УК-4.1. Устными и письменными речевыми жанрами. В-УК-4.2. Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов. В-УК-4.3. Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках. В-УК-4.5. Письменным аргументированным изложением собственной точки зрения. В-УК-4.6. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам			
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Знает: З-ОПК-1.1. Знает структуру и содержание нормативно-правовой документации в области образования, в том числе нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, современной государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогического работника. З-ОПК-1.2. Нормативно-правовые основания и меры уголовной, гражданско-правовой, административной и дисциплинарной ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление им законодательно установленных гарантий. З-ОПК-1.3. Содержание основных категорий педагогической этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда.	Основной	Изучение нормативных оснований профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе

	Владеет: В-ОПК-1.1. Методами поиска и анализа актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение, регламентирующих различные аспекты педагогической деятельности.			
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Знает: З-ОПК-2.1. Технологии и методы использования ИКТ в педагогической деятельности, применяемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ.	Основной, заключительный	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности. Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности.	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-ОПК-2.1. Определять содержание и структуру, порядок и условия организации образовательной деятельности на основании требований ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных требований и запросов работодателей. Соотносить нормативно-правовые акты с учебно-методической документацией.			
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Знает: З-ОПК-3.1. Возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Основной	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-ОПК-3.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся.			

ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.	Знает: З-ОПК-4.1. Структуру и содержание высших духовных ценностей (индивидуально-личностных, семейных, национальных, общечеловеческих), духовно-нравственные принципы и нормы. З-ОПК-4.2. Объекты духовно-нравственного воспитания личности. З-ОПК-4.3. Содержание, формы и методы организации учебной и внеучебной социально значимой развивающей деятельности по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, трудовому, экологическому, эстетическому, физическому воспитанию личности и группы.	Основной	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности.	Отчет о проделанной работе
	Владеет: В-ОПК-4.1. Методикой разработки сценариев, программ, положений для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников и других учебных и внеучебных мероприятий для духовно-нравственного воспитания обучающихся.			
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Знает: З-ОПК-5.1. Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. З-ОПК-5.2. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий. З-ОПК-5.3. Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения, в том числе освоения профессии (квалификации).	Основной	Ознакомиться с современными подходами в бизнес-планировании	Отчет о проделанной работе
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Знает: З-ОПК-6.1. Возрастные и психологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Основной	Ознакомиться с психолого-педагогическим технологиями в профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе

ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Знает: З-ОПК-7.1. Теоретические основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций. З-ОПК-7.2. Теоретические основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности.	Основной	Ознакомиться с психолого-педагогическим технологиями в профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
	Владеет: В-ОПК-7.1. Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов.			
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	Знает: З-ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения). З-ОПК-8.2. Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.	Основной	Выполнение индивидуальных поручений руководителя практики. Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-ОПК-8.1. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных.			
	Владеет: В-ОПК-8.2. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации.			
ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и(или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Знает: З-ОПК-9.1. Основные принципы работы современных информационных технологий и программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности. З-ОПК-9. Структуру, состав и свойства принципов работы современных информационных технологий; структуру, принципы реализации и функционирования современных информационных технологий, используемых при изменении как данных, так и постановок задач профессиональной деятельности.	Основной	Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-ОПК-9.1. Использовать интерактивный (диалоговый) режим работы с компьютером; интегрировать принципы решения задач профессиональной деятельности с возможностями различных программных продуктов. У-ОПК-9.2. Применять современные информационные технологии при изменении как данных, так и постановок задач профессиональной деятельности. У-ОПК-9.3. Использовать современные информационные технологии в своей профессиональной деятельности.			

	Владеет: В-ОПК-9.1. Принципами работы современных информационных технологий; средствами организации интерактивного (диалогового) режима работы с компьютером; технологиями реализации интегрированности. В-ОПК-9.2. Методами и средствами представления данных о задачах профессиональной деятельности, а также гибкостью процесса их изменения. В-ОПК-9.3. Навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.			
ПК-2. Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и(или) ДПП	Знает: З-ПК-2.1. Психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности. З-ПК-2.2. Закономерности процессов воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и(или) ДПО (ДПП).	Основной, заключительный	Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
ПК-3. Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся	Знает: З-ПК-3.1. Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам СПО и(или) ДПП. З-ПК-3.2. Основы психологии труда, стадии профессионального развития. З-ПК-3.3. Требования, предъявляемые профессией к человеку, возможности и перспективы карьерного роста по профессии.	Основной	Изучить требования, предъявляемые профессией к человеку, возможности и перспективы карьерного роста по профессии	Отчет о проделанной работе

ПК-4. Способен модернизировать и использовать возможности образователь-ной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса	Знает: З-ПК-4.1. Педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской, иного учебного помещения) в соответствии с его предназначением и характером реализуемых программ.	Основной	Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
ПК-5. Способен выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Знает: З-ПК-5.1. Особенности организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации. З-ПК-5.2. Требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности. Умеет: У-ПК-5.1. Выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.	Основной	Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
ПК-6. Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия	Знает: З-ПК-6.1. Способы разработки и обновления программного и учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планирования занятий	Основной	Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателя.	Отчет о проделанной работе

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программ практики в 4 семестре

Наименование компетенций	Измеряемые образовательные результаты (дескрипторы)	Этапы формирования	Задание практики	Отчетные материалы
УК-2 Способен определять круг задач в рамках постав-ленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: З-УК-2.1. Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы. З-УК-2.2. Основные понятия, методы выработки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Подготовительный	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении	Отчет о проделанной работе
	Уметь: У-УК-2.1. Формулировать цели, круг задач, в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. У-УК-2.2. Находить способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.			
	Владеть: В-УК-2.1. Навыками применения правовых норм в повседневной практике. В-УК-2.2. Навыками применения методов, способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.			
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: З-УК-3.1. Профессионально-этические принципы и нормы в профессиональной деятельности; правила бизнес-этикета, корпоративной этики. З-УК-3.2. Толкование кодексов, задач и целей профессиональной деятельности. З-УК-3.3. Особенности трудовой этики.	Подготовительный	Изучить взаимодействие участников профессиональных отношений, командную работу, лидерство	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-УК-3.1. Оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в процессе общения и деятельности эффективно организовывать групповую работу. У-УК-3.1. Преодолевать коммуникативные барьеры. У-УК-3.1. Выбирать в соответствии с ситуацией способ аргументации.			

	Владеет: В-УК-3.1. Основными технологиями эффективного общения в профессиональной деятельности В-УК-3.2. Основными коммуникативными приемами преодоления коммуникативных барьеров, «культурного шока», коммуникативного неуспеха.			
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: З-УК-4.1. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. З-УК-4.2. Функционально-смысловые типы текста, принципы стилистической дифференциации государственного языка в официально-деловом жанре в их устной и письменной разновидностях. З-УК-4.3. Языковые характеристики типов текстов и речевых жанров, реализуемых в различных функциональных стилях (официально-деловом, обиходном) в их устной и письменной разновидностях.	Основной	Изучить нормативные основания профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-УК-4.1. Вести беседу, аргументированную дискуссию по изученным темам, используя соответствующие лексические единицы и клише, и другие необходимые средства выражения фактической информации, соблюдая правила коммуникативного поведения; У-УК-4.2. Анализировать и создавать тексты разных стилей в зависимости от сферы общения			
	Владеет: В-УК-4.1. Устными и письменными речевыми жанрами. В-УК-4.2. Принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов. В-УК-4.3. Общими правилами оформления документов различных типов на государственном и иностранных языках. В-УК-4.5. Письменным аргументированным изложением собственной точки зрения. В-УК-4.6. Навыком обращения к нормативным словарям и справочникам			

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Владеет: В-ОПК-1.1. Методами поиска и анализа актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организациями, осуществляющими обучение, регламентирующих различные аспекты педагогической деятельности.	Основной	Изучение нормативных оснований профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Знает: З-ОПК-2.1. Технологии и методы использования ИКТ в педагогической деятельности, применяемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ. Умеет: У-ОПК-2.1. Определять содержание и структуру, порядок и условия организации образовательной деятельности на основании требований ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик, примерных (типовых) образовательных программ и специальных требований и запросов работодателей. Соотносить нормативно-правовые акты с учебно-методической документацией.	Основной, заключительный	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности. Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности.	Отчет о проделанной работе
ОПК-3. Способен организовывать совместную и	Знает: З-ОПК-3.1. Возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Основной	Исследование психолого-педагогических	Отчет о проделанной работе

индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Умеет: У-ОПК-3.1. Выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся.		технологий в профессиональной деятельности, Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности	
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.	Знает: З-ОПК-4.1. Структуру и содержание высших духовных ценностей (индивидуально-личностных, семейных, национальных, общечеловеческих), духовно-нравственные принципы и нормы. З-ОПК-4.2. Объекты духовно-нравственного воспитания личности. З-ОПК-4.3. Содержание, формы и методы организации учебной и внеучебной социально значимой развивающей деятельности по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, трудовому, экологическому, эстетическому, физическому воспитанию личности и группы.	Основной	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности.	Отчет о проделанной работе
	Владеет: В-ОПК-4.1. Методикой разработки сценариев, программ, положений для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников и других учебных и внеучебных мероприятий для духовно-нравственного воспитания обучающихся.			
ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования образовательных результатов обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Знает: З-ОПК-5.1. Педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. З-ОПК-5.2. Нормы педагогической этики, приемы педагогической поддержки обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий. З-ОПК-5.3. Отечественный и зарубежный опыт, современные подходы к контролю и оценке результатов профессионального образования и профессионального обучения, в том числе освоения профессии (квалификации).	Основной	Ознакомиться с современными подходами в бизнес-планировании	Отчет о проделанной работе

ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Знает: З-ОПК-6.1. Возрастные и психологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	Основной	Ознакомиться с психолого-педагогическим технологиями в профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	Знает: З-ОПК-7.1. Теоретические основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций. З-ОПК-7.2. Теоретические основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности.	Основной	Ознакомиться с психолого-педагогическим технологиями в профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе
	Владеет: В-ОПК-7.1. Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов.			
ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	Знает: З-ОПК-8.1. Понятие, структуру, функции, цели педагогической деятельности, требования к современному преподавателю (мастеру производственного обучения). З-ОПК-8.2. Теоретические основы и технологию организации учебно-профессиональной, научно-исследовательской и проектной деятельности и иной деятельности обучающихся.	Основной	Выполнение индивидуальных поручений руководителя практики. Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-ОПК-8.1. Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, использовать профессиональные базы данных.			
	Владеет: В-ОПК-8.2. Приемами научной и профессиональной устной и письменной коммуникации.			

ПК-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и(или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	Знает: З-ОПК-9.1. Основные принципы работы современных информационных технологий и программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности. З-ОПК-9. Структуру, состав и свойства принципов работы современных информационных технологий; структуру, принципы реализации и функционирования современных информационных технологий, используемых при изменении как данных, так и постановок задач профессиональной деятельности.	Основной	Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
	Умеет: У-ОПК-9.1. Использовать интерактивный (диалоговый) режим работы с компьютером; интегрировать принципы решения задач профессиональной деятельности с возможностями различных программных продуктов. У-ОПК-9.2. Применять современные информационные технологии при изменении как данных, так и постановок задач профессиональной деятельности. У-ОПК-9.3. Использовать современные информационные технологии в своей профессиональной деятельности.			
	Владеет: В-ОПК-9.1. Принципами работы современных информационных технологий; средствами организации интерактивного (диалогового) режима работы с компьютером; технологиями реализации интегрированности. В-ОПК-9.2. Методами и средствами представления данных о задачах профессиональной деятельности, а также гибкостью процесса их изменения. В-ОПК-9.3. Навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.			
ПК-2. Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и(или) ДПП	Знает: З-ПК-2.1. Психологические основы мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности. З-ПК-2.2. Закономерности процессов воспитания и развития обучающихся в организациях СПО и(или) ДПО (ДПП).	Основной, заключительный	Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе

ПК-3. Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся	Знает: З-ПК-3.1. Цели и задачи деятельности по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся по программам СПО и(или) ДПП. З-ПК-3.2. Основы психологии труда, стадии профессионального развития. З-ПК-3.3. Требования, предъявляемые профессией к человеку, возможности и перспективы карьерного роста по профессии.	Основной	Изучить требования, предъявляемые профессией к человеку, возможности и перспективы карьерного роста по профессии	Отчет о проделанной работе
ПК-4. Способен модернизировать и использовать возможности образователь-ной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса	Знает: З-ПК-4.1. Педагогические, санитарно-гигиенические, эргономические, эстетические, психологические и специальные требования к дидактическому обеспечению и оформлению кабинета (лаборатории, учебно-производственной мастерской, иного учебного помещения) в соответствии с его предназначением и характером реализуемых программ.	Основной	Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования.	Отчет о проделанной работе
ПК-5. Способен выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Знает: З-ПК-5.1. Особенности организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации. З-ПК-5.2. Требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности. Умеет: У-ПК-5.1. Выполнять деятельность и(или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и(или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.	Основной	Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности	Отчет о проделанной работе

ПК-6. Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия	Знает: З-ПК-6.1. Способы разработки и обновления программного и учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планирования занятий	Основной	Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателя.	Отчет о проделанной работе

Порядок оценки уровня приобретенных компетенций при прохождении практики

Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики студентом, руководствуясь Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева и правилом начисления баллов за практику.

Рейтинг студента по практике рассчитывается путем накопления баллов и приведения их к традиционной шкале оценок.

Основные критерии оценки результатов практики:

а) готовность к прохождению практики (прохождение инструктажа по технике безопасности и др.);

б) степень выполнения программы практики (своевременное выполнение заданий практики в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, ориентация на решение поставленных задач);

в) полнота представленной отчетной документации по итогам практики, соответствие программе практики;

г) своевременное представление отчетной документации, качество оформления отчета;

д) характеристика, данная обучающемуся руководителем практики в организации;

е) публичная защита отчета.

Результаты практики могут быть оценены максимальным рейтинговым баллом – 100.

Правило начисления баллов за практику в 3 семестре

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в установочной конференции по практике	Участие в работе установочной конференции	5 баллов
Собеседование и фронтальный опрос по отдельным вопросам практики	Глубокое знание материала обучающегося, проявившего творческие способности в понимании, изложении и использовании теоретического материала	10 баллов
Степень выполнения индивидуальных заданий практики	Грамотность и полнота выполненного индивидуального задания	30 баллов
Выполнение кейс-заданий	Кейс-задание выполнено полностью, в рамках регламента, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная	25 баллов

	точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы.	
Отзыв руководителя практики	Отзыв руководителя по практике является положительным с отметкой «отлично».	5 баллов
Качество представленного отчета о практике	Отчет представлен вовремя и недостатков не имеет, оформлен в соответствие с требованиями, с презентацией.	15 баллов
Выступление на итоговой конференции по практике	Развернутый ответ студента представляет собой связное, логически последовательное сообщение, может обосновать свои суждения перед членами комиссии. Представленный материал отчета сопровождается на конференции в виде презентации (групповой или индивидуальной)	10 баллов
Итого:		100 баллов

Правило начисления баллов за практику в 4 семестре

Содержание работ	Правило начисления баллов	Максимальный балл по виду работ
Участие в установочной конференции по практике	Участие в работе установочной конференции	5 баллов
Аккуратность и правильность ведение дневника практики	Дневник практики отвечает всем заявленным требованиям, составлен и представлен вовремя, а так же заверен печатью от базы практики.	10 баллов
Степень выполнения программы практики	Программа выполнена в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями.	30 баллов
Отзыв руководителя практики	Отзыв руководителя по практике является положительным с отметкой «отлично».	5 баллов
Качество представленного отчета о практике	Отчет представлен вовремя и недостатков не имеет, оформлен в соответствие с требованиями, с презентацией.	30 баллов
Выступление на итоговой конференции по практике	Развернутый ответ студента представляет собой связное, логически последовательное сообщение, может обосновать свои суждения перед членами комиссии. Представленный материал отчета сопровождается на конференции в виде презентации (групповой или индивидуальной)	20 баллов
Итого:		100 баллов

Правило определения итоговой оценки

Количество накопленных баллов	Оценка по 4-балльной шкале	Оценка по шкале наименований
90-100	5 (отлично)	Зачтено
76-89	4 (хорошо)	
60-75	3 (удовлетворительно)	
Менее 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум для вузов / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 230 с.

2. Профессиональные педагогические задачи : учеб. пособие / Чуваш. гос. пед. ун-т ; [сост. З. В. Егорова]. – Чебоксары : ЧГПУ, 2015. – 70 с.

3. Шкатулла, В. И. Образовательное право: учебник для вузов / В. И. Шкатулла. – 2-е изд., испр. - М.: Юстиц Информ, 2016. – 531 с

б) дополнительная литература:

1. Балдин, К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для вузов / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К, 2014. – 495 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/.

2. Общие основы педагогики [Электронный ресурс] : учеб. пособие / сост. Т. В. Романова. – Электрон. текстовые дан. pdf. – Чебоксары : Чуваш. гос. пед. ун-т, 2016. – Режим доступа: http://biblio.chgpu.edu.ru/.

3. Романова, М. М. Менеджмент предприятия и организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. М. Романова. – Москва : Евразийский открытый институт, 2008. – 288 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/.

4. Федорова, М. Ю. Нормативно-правовое обеспечение образования : учеб. пособие для студентов учреждений высш. проф. образования / М. Ю. Федорова. – 4-е изд., испр. – Москва : Академия, 2013. – 176 с.

5. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Агарков и др. – Москва : Дашков и К, 2013. – 400 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/.

в) Интернет-ресурсы:

1. http://fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

2. http://window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

3. http://www.informio.ru/- Электронный справочник —Информио для высших учебных заведений;

4. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. http://www.garant.ru/ - Справочная правовая система «Гарант»;
6. http://www.iprbookshop.ru – Сайт Электронной библиотечной системы.

11 Информационные технологии, используемые на практике

Программное обеспечение: Windows 7 Professional; Office Standard 2010, Russian; Office Standard 2010, Office Standard 2013 Russian; KasperskyEndpointSecurity для бизнеса; Браузер: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Yandex Браузер.

Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Начальная, Microsoft Office Standard 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows.

Информационные ресурсы:

– электронно-библиотечные системы для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы;

– официальные сайты образовательных организаций;

– статистические и математические методы, модели и программные средства прогнозирования и планирования процессов и явлений.

12 Материально-техническая база практики

Для качественного прохождения производственной практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение практики:

– рабочее место;

– персональный компьютер, принтер, сканер;

– возможность выхода в сеть Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;

– программное обеспечение для проведения научных исследований.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по практике оснащены аудиторной доской, учебной мебелью (столы ученические, стулья ученические) на 99 и 21 посадочное место, проектором, экраном, ноутбуком, колонками;

- учебные аудитории для самостоятельных занятий по практике оснащены компьютерной мебелью, компьютерами по числу обучающихся, объединенными локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧГПУ им. И.Я. Яковлева.

Приложение А

Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева»

ОТЧЕТ
ПО ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

место прохождения практики

Руководитель от университета _____ _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Руководитель от организации _____ _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Студент _____ _____
номер группы, зачетной книжки подпись, дата

Чебоксары 20__

Приложение Б

Образец оформления дневника практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева»

ДНЕВНИК
эксплуатационной практики

Студент (ки) _____ курса факультета истории, управления и права_____
_____
(Ф.И.О. студента полностью)
направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль: Экономика и управление группы _____, проходившего (ую)
эксплуатационную практику в
_____
(наименование организации)
с «_____» _____ по «_____» _____201__г.

Дата	Наименование подразделения или рабочего места	Краткое содержание выполненной работы	Кол-во дней	Замечания руководителя практики о выполненной работе, его отметка о выполнении и подпись

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, ФИО)

печать

Приложение В

Индивидуальный план
эксплуатационной практики
в 3 семестре
студента(ки) ___ курса
направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль: Экономика и управление
факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

_____

в_____

с «___» _____ по «___» _____ 20 г.

Основные направления работы	Задания, выполняемые студентом	Календарные сроки выполнения задания	Отметки о выполнении
Особенности организации труда педагогических работников, требования охраны труда при выполнении	Ознакомительная лекция. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Оформление документов для прохождения эксплуатационной практики и получение индивидуального плана на практику. Изучить особенности организации труда педагогических работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности	1 неделя	
Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения	Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Изучить особенности организации труда педагогических работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности. Изучить компоненты учебно-планирующей документации в системе СПО (рабочий учебный план, рабочая программа учебной дисциплины, особенности рабочей программы производственной практики), порядок ее составления. Составить рабочую программу по определенной дисциплине. Выполнение индивидуальных заданий. Анализ основных нормативных документов, определяющих содержание профессионального образования. Анализ учебно-программной документации. Методический анализ учебной информации. Таксономия дидактических целей: целеполагание, прогнозирование, проектирование, диагностика. Конструирование форм наглядного представления учебной информации.	2-15 недели	
Оформление отчета о прохождении практики	Сбор и систематизация теоретического и статистического материала. Анализ и обобщение фактических данных	16 неделя	

*Студент*_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Руководитель практики*_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Г

Индивидуальный план
эксплуатационной практики
в 4 семестре
студента(ки) ___
курса
направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль: Экономика и управление
факультета истории, управления и права ЧГПУ им. И.Я. Яковлева

_____

в_____

с «___» _____ по «___» _____ 20 г.

Основные направления работы	Задания, выполняемые студентом	Календарные сроки выполнения задания, в днях	Отметки о выполнении
Особенности организации труда работников правоохранительных органов	Ознакомительная лекция. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Оформление документов для прохождения эксплуатационной практики и получение индивидуального плана на практику. Изучить особенности организации труда работников правоохранительных органов, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности	1 -4	
Изучение нормативных оснований профессиональной деятельности.	Изучение нормативных оснований профессиональной деятельности. Исследование психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания. Изучить особенности организации труда работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности госслужащих. Изучить взаимодействие с участниками профессиональных отношений, командную работу, лидерство в организации. Выполнение индивидуальных поручений руководителя практики	5-16	
Оформление отчета о прохождении практики	Сбор и систематизация теоретического и статистического материала. Анализ и обобщение фактических данных	17-18	

*Студент*_____
(подпись) (расшифровка подписи)

*Руководитель практики*_____
(подпись) (расшифровка подписи)