

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е.Рудин

«30» июня 2020 года

Программа практики

Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

Учебный план: ФГОС 3++_2020-2021_44.03.04_ИЭСТ_ОО_ГМУ.plx

Кафедра: **35** Педагогики и психологии профессионального образования

Направление подготовки:
(специальность) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр		Контактн	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Практ. занятия				
2	УП	51	55,55	1,45	3	Зачет с оценкой
	ПП	51	55,55	1,45	3	
Итого	УП	51	55,55	1,45	3	
	ПП	51	55,55	1,45	3	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 124

Составитель (и):

Доцент

кандидат педагогических наук, Доцент

Дунаевский С.А.

Иванов С.Н.

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Есаулова Марина

Борисовна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цель практики: Ознакомление с профессиональной и педагогической сферой будущей деятельности.

1.2 Задачи практики:

Познакомиться с особенностями организации профессиональной деятельности на специализированных предприятиях.

Познакомиться с организацией профессионально-педагогической деятельности в учебных заведениях системы СПО.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Введение в профессионально-педагогическую деятельность

Правоведение

Учебная практика (практическое производственное обучение)

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Знать: Особенности применения метода наблюдения и его роль в профессиональной деятельности.
Уметь: Применять различные виды наблюдений, анализировать полученную информацию.
Владеть: Навыками сбора информации с помощью наблюдения и интерпретации полученных результатов
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: Терминологию и лексику профессионально-педагогической деятельности
Уметь: Применять профессиональную лексику в устной и письменной формах.
Владеть: Навыками составления профессионально-педагогической документации
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
Знать: Возможности саморазвития и самореализации в профессии.
Уметь: Выстраивать траекторию саморазвития на основе анализа специфики профессиональной деятельности.
Владеть: Методиками анализа профессиональной деятельности и самоанализа профессионального и личностного развития.
ПКО-1: Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам
Знать: Цели и задачи, методы и приемы работы куратора с группой и отдельными студентами, методику планирования, определения целей и задач, содержания, форм, методов и средств организации различных видов деятельности и общения студентов.
Уметь: Анализировать с позиции решения дидактических целей и задач формы, методы и приемы процесса обучения.
Владеть: Навыками планирования и проектирования учебных занятий и воспитательных мероприятий, направленных на включение обучающихся в профессиональную деятельность.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование и содержание разделов (этапов)	Семестр	Контактная работа	СР (часы)	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)		
Раздел 1. Организационная конференция.	2			С
Этап 1. Проведение организационной конференции.		2		
Этап 2. Работа с документами по организации практики.		2		
Раздел 2. Знакомство со структурой и принципами организации предприятий государственного и муниципального управления.				С,О

Этап 3. Знакомство и беседа с администрацией предприятия государственного и муниципального управления.	2	2	
Этап 4. Экскурсия по базе практики.	3	6	
Этап 5. Знакомство с профессиональной деятельностью специалистов базы практики.	3	6	
Этап 6. Анализ основных документов делопроизводства базы практики.	12	10	
Раздел 3. Знакомство со структурой и принципами организации учебного заведения системы СПО.			С
Этап 7. Знакомство и беседа с администрацией колледжа.	2	2	
Этап 8. Экскурсия по базе практики.	3		
Раздел 4. Основные направления учебной и внеучебной работы учреждения системы профессионального образования.			С,Пр
Этап 9. Знакомство с основными образовательными программами учреждения среднего профессионального образования.	6	6	
Этап 10. Анализ образовательных программ учреждения среднего профессионального образования на предмет соответствия ФГОС.	3	6	
Этап 11. Проектирование учебной работы и внеучебного мероприятия по дисциплине учебного плана учреждения профессионального образования.	12	12	
Этап 12. Подготовка документов к защите отчета.	1	5,55	
Итого в семестре	51	55,55	
Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)	1,45		
Всего контактная работа и СР по дисциплине	52,45	55,55	

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

4.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-1	Раскрывает особенности применения различных видов наблюдения, оценивает роль применения наблюдения в профессиональной деятельности. Применяет различные виды наблюдений, анализирует полученную информацию. Применяет различные методы сбора информации в том числе с помощью наблюдения и интерпретирует полученные результаты.
УК-4	Демонстрирует знание терминологии и лексики профессионально-педагогической деятельности. Применяет профессиональную лексику в устной и письменной формах. Составляет профессионально-педагогической документации.
УК-6	Анализирует возможности саморазвития и самореализации в выбранной профессии. Выстраивает траекторию саморазвития на основе анализа специфики профессиональной деятельности. Анализирует особенности профессиональной деятельности и проводит самоанализ своего профессионального и личностного развития на основе выделения проблемных ситуаций и собственных недостатков.
ПКо-1	Раскрывает цели и задачи, методы и приемы работы куратора с группой и отдельными студентами в системе СПО, планирует, определяет цели и задачи, содержание, формы, методы и средства организации учебной и внеучебной работы по дисциплине. Составляет перспективное планирование и план-конспект внеучебного занятия по дисциплине. Планирует и проектирует учебное занятие и воспитательное мероприятие, направленное на включение обучающихся в профессиональную деятельность.

4.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
	Устное собеседование
5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты от-чета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым раз-делам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; получен неудовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.

4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

4.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 2	
1	Перечислите основные структурные подразделения базы практики.
2	Охарактеризуйте особенности организации работы на предприятии – базе практики.
3	Охарактеризуйте особенности делопроизводства на предприятии – базе практики.
4	Раскройте особенности трудовой дисциплины и служебных обязанностей сотрудников предприятия - базы практики.
5	Раскройте особенности профессиональной деятельности различных специалистов предприятия - базы практики.
6	Перечислите какие основные образовательные программы реализуются в учебном заведении – базе практики.
7	Охарактеризуйте особенности организации учебного процесса в учебном заведении – базе практики.
8	Раскройте особенности учебной дисциплины, занятия которой вы посещали с позиции организации учебного процесса.
9	Охарактеризуйте особенности организации воспитательной работы в учебном заведении – базе практики.
10	Назвать воспитательные мероприятия, проводимые в учебном заведении за период практики и проанализируйте цели их проведения.
11	Охарактеризуйте особенности делопроизводства учебного заведения – базы практики.
12	Раскройте особенности трудовой дисциплины и служебных обязанностей сотрудников учебного заведения - базы практики.
13	Раскройте особенности профессиональной деятельности различных специалистов учебного заведения - базы практики.

4.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

4.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

4.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по практике

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

4.3.3 Требования к оформлению отчёта по практике

Отчет о прохождении учебной практики (ознакомительной практики) включает в себя: титульный лист, содержание, специальную часть практики, отзывы руководителей практики от учебного заведения и от кафедры педагогики и психологии профессионального образования.

Текст отчета выполняется с применением печатающих и графических устройств персональных компьютеров на одной стороне белой стандартной бумаги формата А4 (210 x 297) и должен соответствовать следующим требованиям:

- поля – левое – 3 см, правое – 1 – 1,5 см, верхнее и нижнее по 2 2,5 см;
- размер шрифта № 12 14;
- начертание Times New Roman;
- интервал одинарный;
- отступ первой строки (красная строка) 1,25 см;
- выравнивание по ширине;
- автоматическая расстановка переносов обязательна;
- листы должны быть пронумерованы и прочно сшиты.

Титульный лист должен содержать следующую информацию: наименование ВУЗа, института, кафедры, наименование отчета (по виду практики), Ф.И.О. студента, группу, данные о руководителях от базы практики и кафедры, год.

Содержание представляет собой перечисление соответствующих разделов отчета с указанием страниц их месторасположения в тексте.

Специальная часть представляет собой хронологически расположенные, выполненные задания из плана прохождения практики.

4.3.4 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике

Обучающийся допускается к аттестации при условии выполнения плана-графика практики и заданий, полученных в ходе прохождения практики в учреждении соответствующего профиля подготовки и среднего профессионального образования, грамотно, аккуратно выполненного отчета и положительного отзыва руководителей практики от учебного заведения.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
5.1.1 Основная учебная литература				
Бахмутский А.Е., Вершинина Н.А., Глубокова Е.Н., Даутова О.Б., Кондракова И.Э., Лабунская Н.А., Писарева С.А., Пискунова Е.В., Тряпицына А.П.	Педагогика: Учебник для вузов. Стандарт третьего поколения	Санкт-Петербург: Питер	2017	http://ibooks.ru/readimg.php?short=1&productid=354346
Ведяева, Е. С., Гребенникова, А. А.	Государственное и муниципальное управление	Саратов: Вузовское образование	2019	http://www.iprbookshop.ru/82669.html
5.1.2 Дополнительная учебная литература				
Есаулова М. Б., Иванов С. Н.	Педагогическая практика	СПб.: СПбГУПТД	2015	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3025
Банщикова Г. И.	Документоведение	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3339

Медведева, О. В.	Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/76922.html
Магера, Т. Н.	Учебная практика. Управленческие навыки менеджера	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ	2018	http://www.iprbookshop.ru/76395.html
Климкина, Е. В., Сакулина, Л. Л.	Государственная служба в органах внутренних дел	Саратов: Вузовское образование	2018	http://www.iprbookshop.ru/73605.html

5.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Колледж технологии, моделирования и управления <http://ктму.рф/index.html>.
Инженерная школа одежды <http://www.isho-sutd.ru/>.

5.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

СПС КонсультантПлюс

5.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска