

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании Ученого совета ПИ
"21" марта 2021 г. Протокол №6

**Программа практики
Производственная (Проектно-технологическая)**

Направление подготовки / специальность
44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки / специализация
Технологическое образование

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

заочная

Улан-Удэ
2021

1. Цели практики получение у бакалавров закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, приобретение опыта практической работы, навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на технологическую (проектно-технологическую) практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;
- расширение профессионального кругозора у обучающихся в области предмета технология;
- развитие профессионального мировоззрения и профессиональной рефлексии.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики Производственная (Проектно-технологическая) практика имеет дискретную форму, стационарный способ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные способы обработки материалов;
- современные передовые технологий в области учебного предмета Технология;
- способы использования полученной профессиональной информации;
- методы анализа, применяемые при обработке информации.

Уметь:

- устанавливать контакт и организовать взаимодействие с педагогами и учащимися;
- подбирать информацию, необходимую для выполнения заданий и решения возникающих проблем;
- определить тип, методы и формы организации производства;
- планировать и организовывать свою деятельность.

Владеть:

- способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивация и контроль);
- навыками оформления сопутствующей документации.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

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

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

5. Место практики в структуре образовательной программы

Проектно-технологическая практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б2 Практики, «Б2.О.03 (П) Проектно-технологическая».

Практика признана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы, и начальной

практической подготовкой обучающегося.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1.	УК-1		
2.	УК-3		
3.	ОПК-2		

6. Место и сроки проведения практики

Проектно-технологическая практика проводится на базе учебных мастерских Педагогического института, Бурятского государственного университета им. Д. Банзарова.

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом срок проведения практики составляет – 8 недели (6-й семестр).

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц 432 академических часов (8 недель).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. Часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап: - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; - составление плана прохождения практики.	Знакомство с творческим проектом, технологией изготовления изделий в той или иной технике (20 часов). Разработка эскиза изделия, написание проекта (папки) (20 часов).	План прохождения практики. Заполненный Дневник прохождения практики.
2.	Экспериментальный этап: - подбор материалов для будущего изделия; - изготовления изделий.	Изготовление изделий в выбранных техниках, составление технологической карты изделия (44 часов).	Проект отчета по практике.
3.	Заключительный этап.	Подготовка проекта отчета по практике (20 часов). Оформление отчета по практике, подготовка к защите (40 часов).	Защита отчета по практике.

8. Формы отчетности по практике

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики студенты-практиканты готовят к отчету следующие документы:

I. Индивидуальный дневник практики заполненный по каждой части (Приложение 1):

1. Общие сведения
2. Дата прохождения практики
3. Индивидуальное задание обучающегося по практике
4. Сведения о работе в период практики
5. Характеристика на обучающегося от руководителя практики от предприятия
6. Характеристика на обучающегося от руководителя практики от БГУ

II. Общий отчёт по практике (Приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ», отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике, папку – творческий проект по технологии, технологическую карту по теме изготовления изделия, готовое изделие в количестве 3 штук.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания – не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

- Оценивание отчета происходит в один этап.
- Оценивание практики руководителем от Института.

Критерии оценки творческого проекта

Критерии оценки проекта		Кол-во баллов	Кол-во баллов по факту
№	Пояснительная записка	14	
1	Общее оформление	1	
2	Качество исследования - актуальность; - обоснование проблемы; - формулировка темы, целей и задач проекта; - сбор информации по проблеме; - анализ прототипов; - выбор оптимальной идеи; - описание проектируемого материального объекта – логика обзора).	1 1 1 1 1 1	

3	Оригинальность предложенных идей, новизна	1	
4	- Выбор технологии изготовления (оборудование и приспособления). - Разработка технологического процесса (качество эскизов, схем, чертежей, тех. Карт, обоснованность рисунков).	1 1	
5	Экономическая и экологическая оценка разрабатываемого и готового изделия.	2	
6	Соответствие содержания выводов содержанию цели и задач, конкретность выводов, способность анализировать	1	
	Изделие, продукт	20	
7	Оригинальность дизайнерского решения - согласованность конструкции - согласованность цвета -согласованность композиции - согласованность формы - гармония	2 2 2 2 2	
8	-Качество представляемого изделия - Товарный вид - Соответствие модным тенденциям	2 2 2	
9	Практическая значимость	4	
	Защита проекта	14	
10	- Четкость и ясность изложен - Логика обзора проблемы	2 2	
11	Презентация - умение держаться при выступлении - время изложения - культура подачи материала - культура речи	2 2 2 2	
12	Самооценка, ответы на вопросы	2	
	Дополнительные критерии (баллы и прибавляются и вычитаются)	2	
13	Самостоятельность выполнения проекта (собственный вклад автора), использование знаний вне школьной программы, владение понятийным профессиональным аппаратом по проблеме, способность проявлять самостоятельные оценочные суждения, качество электронной презентации; сложность изделия, оригинальность представления	2	
	Всего	50	

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично» 85-100 баллов)»

- обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию;

- ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо» 70-84 балла)»

- обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;

- полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно» 60-69 баллов)»

- обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике;

- неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (менее 60 баллов)

- обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) – Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 69 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 84 баллов, для получения оценки «отлично» - от 85 до 100 баллов.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	УК-1	2	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	20-30
2	УК-3	1,2,3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	20-30
3	ОПК-2	1,2,3	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием ИКТ)	20-40
ИТОГО				60-100

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Образовательные технологии, используемые при проведении учебной практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Сети (телефонные и компьютерные)

- Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Программное обеспечение:

- Пользовательские (по выбору организации)

Например, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

- Интернет-приложения (по выбору организации)

Например,

Internet Explorer

Почта Windows

Outlook Express

Outlook Web Access

- Основные компоненты Windows

Microsoft Messenger for Mac

NetMeeting

MSN Internet Access

MSN Explorer

Microsoft Silverlight

Skype

- Офисные приложения Microsoft Office

основные - Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote.

дополнительные - Access, InfoPath, Publisher, FrontPage, Groove, SharePoint

Designer, Visio, Picture Manager, Photo Editor or PhotoDraw, Project, Communicator, Assistant

Интернет-ресурсы:

- Творческий портал - «Открытый урок» <http://festival.1september.ru/>

- Журнал - Ярмарка мастеров- ручная работа <http://www.livemaster.ru/zhurnal>

- Авторские работы - <http://fb.ru/article/47437/tehnologicheskaya-karta-obschie-pravila-sostavleniya-i-oformleniya>

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей Проектно-технологической практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
Автор (ы) Халтуева А.М., Дульчаева И.Л.

Программа одобрена на заседании кафедры ТОПО
(Наименование кафедры)

Приложение 1. Дневник практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА**



**BANZAROV
BURYAT
STATE
UNIVERSITY**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.
Смолина, 24-а
Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a
Smolin St.
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40
E-mail: univer@bsu.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____

(ФИО)

Улан-Удэ
20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(ФИО руководителя)

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с договором от « ___ » _____ 20__ г. № _____
Бурятский государственный университет им. Доржи Банзарова направляет Вам для
прохождения _____ практики в

(Указать вид практики)

структурных подразделениях Вашей организации с « ___ » _____ 20__ г. по
« ___ » _____ 20__ г. обучающегося _____ курса _____ формы обучения
по _____ специальности / _____ направлению
подготовки _____ :

(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

(ФИО обучающегося)

Практика проводится в соответствии с Положением о порядке проведения
практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет
имени Доржи Банзарова».

Просим Вас обеспечить руководство практикой и оказать содействие в сборе
необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на обучающегося отзыв –
характеристику о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Декан/директор факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:
 - а) «Общие сведения» (раздел 1),
 - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
 - с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или организации. Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.
3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с организации и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт/колледж _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Организация _____
7. Местонахождение практики _____
8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____
10. Руководитель практики от организации _____
11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор факультета/института/колледжа _____
(ФИО, подпись)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета _____ 20__ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы _____ 20__ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет _____ 20__ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики от БГУ
и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы):

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики*:

Обучающийся _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____
(Подпись)

* – данные пункты заполняются при необходимости

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

факультет/институт/колледж

(название кафедры)

ОТЧЕТ

О прохождении _____ практики _____
(вид практики) (тип практики)
обучающегося _____ курса
(ФИО)
_____ формы обучения _____ группы
(очная/заочная/очно-заочная) (номер группы)
специальности / направления подготовки _____
(шифр/код, наименование специальности / направления подготовки)

Место прохождения практики _____

Срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Текст отчета:

Практикант:

(ФИО, подпись)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Руководитель практики от Университета

(ФИО, должность, подпись)