

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b35d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета
доктор экономических наук

Т.И. Наседкина

2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики по
получению первичных
профессиональных умений и
навыков

направление подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение**
(по отраслям)

направленность (профиль) **Сельское хозяйство: технология**
производства и переработки сельскохозяйственной продукции

Квалификация - «бакалавр (программа прикладного бакалавриата)»

Год начала подготовки - 2018

Майский, 2018

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного и введенного в действие приказом Министерства образования и науки РФ от 1 октября 2015 г № 1085;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301;

- профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного и введенного в действие приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015г №608н;


- основной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (сельское хозяйство: технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции)».

Составитель: канд. социол. наук, доцент Белова Е.В.

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

« 4 » 07 2018 г., протокол № 11

Зав. кафедрой


 _____ Никулина Н.Н.

Одобрена методической комиссией экономического факультета

« 6 » 07 2018 года, протокол № 12

Председатель методической комиссии

экономического факультета

 _____ Черных А.И.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование системы основных умений составлять необходимую учебную документацию, планы учебно-воспитательной работы, методические разработки, отдельные задания для учащихся; умения наблюдать, анализировать, вести записи наблюдения.

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- Ознакомление студентов с основными направлениями деятельности Белгородского государственного аграрного университета им В.Я. Горина
- Ознакомление студентов с основными направлениями деятельности базового учебного учреждения.
- Обеспечение адаптации студентов, общей ориентации в режиме учебного учреждения.
- Ознакомление с содержанием, формами и методами воспитательной работы.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения психолого-педагогических дисциплин.
- Освоение педагогической этики отношений в педагогическом коллективе, тактичного поведения, обращения с коллегами и обслуживающим персоналом (разными по возрасту и опыту, полу и уровню образования), усвоение педагогической линии поведения с учащимися разного возраста, особенностей общения с коллективом, отдельными его группами, учащимися разных типов;
- Создание и размещение на сайте Белгородского государственного аграрного университета им В.Я. Горина портфолио студента

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-4	Способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	Знать: общепрофессиональную педагогическую терминологию; Уметь: составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по учебной практике; Владеть: навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.
ОПК-6	Способность к когнитивной деятельности.	Знать: основные звенья и направления работы педагога, классного руководителя, воспитателя; Уметь: правильно применять

		полученные теоретические знания при решении практических задач; Владеть: специальной терминологией техникой выполнения заданий.
ПК-11	Способность организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся	Знать: основные особенности, принципы организации учебно-исследовательской работы обучающихся; Уметь: осуществлять организацию учебно-исследовательской работы обучающихся; Владеть: навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.
ПК-12	Готовность к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	Знать: основные проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена; Уметь: давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена; Владеть: навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Обществознание, введение в специальность, основы профессиональной деятельности, общая психология, социальные науки, социальная педагогика
Требования к предварительной подготовке обучающихся	знать: знать закономерности исторического процесса, основные биологические этапы развития человека; основные понятия теории обучения и воспитания; уметь: ориентироваться в ценностях бытия, жизни, культуры; применять методы педагогической диагностики; владеть: навыками грамотного владения устной и письменной речи; технологиями работы с различного рода источниками информации, (аудио, видео и др.),

4.ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная.

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма практики:

дискретно:

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий – для очной формы обучения;

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики – для заочной формы обучения.

Способы практики: стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Время проведения практики: I и II семестры.

Место проведения практики: БелГАУ им.В.Я.Горина, техникумы, колледжи.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, что составляет –6 ЗЕТ (4 недели или 216 часов: 108 часов, 2 недели (1 семестр) и 108 часов, 2 недели (2 семестр)), для заочной формы обучения 4 недели или 216 часов (1 курс).

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость, часы	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный этап прохождения учебной практики в университете	10	Дневник по практике, запись в журнале по технике безопасности
2.	Изучение основных документов, определяющих работу университета, его структуры управления, учебно-воспитательного процесса, деятельности преподавателя по специальности.	72	Индивидуальные задания, дневник по практике
3.	Оформление документации, подготовка материалов для отчета.	20	Индивидуальные задания, дневник по практике
4.	Защита отчета (промежуточная аттестация-зачет)	4	Дневник по практике, отчет, характеристика, зачет
5.	Организационно-подготовительный этап прохождения учебной практики в образовательной организации	10	Дневник по практике, запись в журнале по технике безопасности
6.	Изучение основных документов, определяющих работу образовательной организации, ее	76	Индивидуальные задания, дневник

	структуры управления, учебно-воспитательного процесса, учебно-методической базы, деятельности преподавателя по специальности, личности учащегося путем использования различных психолого-педагогических методов.		по практике
7.	Подготовка материалов для отчета, оформление отчета по учебной практике,	20	Индивидуальные задания, дневник по практике
8.	Защита отчета (промежуточная аттестация-зачет)	4	Дневник по практике, отчет, характеристика, зачет
Итого		216	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Формируемые компетенции
<i>1 семестр</i>		
1.	Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-4
2.	Знакомство с материальной базой, педагогическим коллективом, расположением, режимом работы университета	ОПК-4
3.	Регистрация в электронной библиотечной системе БелГАУ	ОПК-6
4.	Создание и размещение на сайте Белгородского государственного аграрного университета им В.Я. Горина портфолио студента	ОПК-6
5.	Знакомство с системой воспитательной работы университета.	ОПК-6
6.	Знакомство с учебной деятельностью университета.	ОПК-6
7.	Изучение основных документов, определяющих работу университета (образовательный стандарт, устав, правила внутреннего распорядка, учебный план, учебные программы, планы учебно-воспитательной и методической работы).	ОПК-4 ПК-12
8.	Изучение структуры управления университета, состава пед.коллектива; распределения обязанностей между работниками администрации; деятельности заведующих отделениями, руководителей цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами и методистов, преподавателей, кураторов.	ОПК-4 ПК-12
9.	Изучение деятельности преподавателя по специальности, познавательных способностей учащихся.	ОПК-6 ПК-11
10.	Изучение учебно-методической базы университета (кабинеты, лаборатории, мастерские и т.д.).	ОПК-6 ПК-11
11.	Участие в педагогической диагностике	ПК-11
12.	Оформление документации	ОПК-4 ОПК-6
13.	Защита отчета.	ОПК-4
<i>2 семестр</i>		
1.	Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности.	ОПК-4
2.	Знакомство с материальной базой, педагогическим коллективом, режимом работы образовательной организации.	ОПК-4
3.	Знакомство с системой воспитательной работы образовательной	ОПК-6

	организации	
4.	Знакомство с учебной деятельностью образовательной организации	ОПК-6
5.	Изучение основных документов, определяющих работу образовательной организации (образовательный стандарт, устав, правила внутреннего распорядка, учебный план, учебные программы, планы учебно-воспитательной и методической работы).	ОПК-4
6.	Изучение структуры управления образовательной организацией, состава пед.коллектива; распределения обязанностей между работниками администрации; деятельности заведующих отделениями, руководителей цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами и методистов, преподавателей, кураторов.	ОПК-4
7.	Изучение деятельности преподавателя по специальности, познавательных способностей учащихся.	ОПК-6 ПК-11
8.	Изучение учебно-методической базы образовательной организации (кабинеты, лаборатории, мастерские, подсобные хозяйства и т.д.).	ОПК-6
9.	Участие в работе педагогического совета, методического объединения, семинара классных руководителей.	ПК-12
10.	Участие в организации целостной профессионально-педагогической деятельности, осуществляя в единстве и взаимосвязи работу преподавателя по предмету, классного руководителя, учебно-методическую и др.	ПК-12
11.	Изучение личности учащегося путем использования различных психолого-педагогических методов, проведение внеклассной воспитательной работы в качестве помощника классного руководителя.	ПК-11
12.	Оформление документации.	ОПК-4 ОПК-6
13.	Защита отчета.	ОПК-4

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляется преподавателями кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации (модератором).

Перед отъездом на практику студент получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики и методические указания, дневник и индивидуальный договор для прохождения учебной практики.

По прибытии на место прохождения учебной практики студент знакомится с модератором, назначенным руководителем организации, и совместно с ним на основе программы намечает план работы в конкретных условиях.

Учебную практику студент может выполнять в качестве практиканта.

В период учебной практики студент обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе и своих наблюдениях,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании практики дневник заверяется руководителем учреждения по месту прохождения практики, пишется отзыв на студента - практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и студентом-практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

Контроль прохождения учебной практики осуществляется выездом преподавателя кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин.

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формой отчетности о прохождении учебной практики является отчет. Отчет включает в себя следующее:

- I. Титульный лист
- II. Индивидуальное задание (приложение 4)
- III. Дневник (приложение 5);
- IV. Содержание выполненной работы в ходе прохождения практики (введение, основная часть, заключение (выводы), список использованных источников);
- V. Характеристику (приложение 6).
- VI. Приложения.

Составление отчета

I. *Титульный лист* (приложение 3). Титульный лист обязательно должен содержать подпись руководителя практики от образовательной организации.

II. *Индивидуальное задание*, которое предполагает выполнение следующих заданий:

1. Характеристика учебного заведения.
2. Создание и размещение на сайте БелГАУ им В.Я. Горина портфолио студента.
3. Составление профессионально-личностного портрета педагога.
4. Составление психолого-педагогической характеристики учащегося.
5. Составление профессиограммы.
6. Определение мотивов выбора профессии.

III. *Дневник прохождения практики*. Дневник студента – основной документ, характеризующий работу студента-практиканта. Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) основываются на записях в дневнике, в котором студент ежедневно отражает результаты выполненной работы. Дневник заверяется руководителем практики и преподавателем, проверяющим практику, записываются в нем отзывы и предложения по ходу практики. Дневник заполняется четко, аккуратно и обязательно чернилами. В дневнике излагаются описание и анализ конкретных работ (виды работ, краткая характеристика образовательной организации, ее состав, структура), качество их выполнения, причины недостатков и роль практиканта в их устранении.

IV. *Содержание выполненной работы* в ходе прохождения практики включает введение, основную часть, заключение (выводы), список использованных источников. Введение должно содержать цель и задачи практики, место и сроки прохождения практики; объем введения – 1 страница. В основной части должны быть рассмотрены основные виды работ, выполненные студентом на практике. Заключение должно содержать выводы, конкретные предложения по определенному виду работы, оценку полноты решения поставленных задач, оценку уровня проведенных исследований, предложения по улучшению прохождения практики.

Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1. - 2003 г. Список использованных источников приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);

2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно-методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается, как правило, в алфавитном порядке. При использовании внутрискриптовых библиографических ссылок - по фамилии авторов в порядке их упоминания. При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий. Источники нумеруются по порядку.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм (ГОСТ 7.1-2003).

V. *Характеристика.* В характеристике должно быть следующее: полное название образовательной организации, в которой студент проходил производственную практику, основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя практики от образовательной организации.

VI. *Приложения.* В приложения могут быть включены таблицы, анкеты, программы учебных дисциплин (ФГОС 3 поколения), методические разработки, планы работы преподавателей - предметников, классных руководителей.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в образовательной организации и заканчивается в конце практики. Отчет печатается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от организации и университета.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от образовательной организации, руководителем практики от университета. Подпись руководителя практики заверяется печатью образовательной организации.

Отчет по учебной практике заслушивается преподавателем кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, являющегося руководителем практики по направлению подготовки.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачет/незачет. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, прошедший в полном объеме учебную практику и освоивший компетенции по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала. Обучающийся должен уметь свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, изучив основную литературу и ознакомившись с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Могут быть допущены незначительные погрешности, не носящие принципиального характера.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим учебную практику и не освоившим компетенции, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий. Это свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Результаты прохождения учебную практику оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студент, не выполнивший требования программы практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к сдаче экзаменов.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств включает в себя типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций при прохождении практики (Приложение 2).

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1. Основная литература:

1. Мандель Б. Р. Педагогическая психология: Учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-905554-13-1 <http://znanium.com/bookread2.php?book=457174>

10.2. Дополнительная литература

1. Никулина Н.Н. Основы профессиональной деятельности: методические указания к семинарским занятиям для студентов по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) Белгород: БелГАУ им. В.Я. Горина. 2015. 45 с. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142212660421312418&Image_file_name=Avq%5Fokt%5F2015%5CNikulinaN%2EN%5FOsnov%5Fprofes%5Fdeyatel%5Fmet%5Fuk%5Fsemin%5Fzan%2Epdf&mfn=48626&FT_REQUEST=&CODE=45&PAGE=1

2. Организация и прохождение практики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов по направлению подготовки 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям) / Белгородский ГАУ; сост.: Н.Н. Никулина, Т.М. Стручаева, Н.И. Любимова. - Майский:Белгородский ГАУ, 2016. - 55 с. - http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=112517830395972913&Image_file_name=OnlyEC%5COrganizatsiya%5Fprohozhdenie%5Fpraktiki%2EUchebno%5Fmetodicheskoe%5Fposobie%2Epdf&mfn=52912&FT_REQUEST=%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8%20%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0%2C%20%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D1%87%D0%B0%D0%B5%D0%B2%D0%B0&CODE=55&PAGE=1

10.3. Периодические издания

1. Журнал научно-методический «Педагогическое образование и наука» http://www.manpo.ru/manpo/publications/nmj_poin.shtml

2. Цикл «Научные журналы по педагогике: «Педагогический журнал» <http://www.publishing-vak.ru/pedagogv.htm>

3. Высшее образование в России [Текст] : журнал. — Ежемес. <http://www.vovr.ru>

4. Среднее профессиональное образование (СПО) [Текст] : журнал. — Ежемес. <http://www.portalspo.ru/journal/index.php>
5. Вестник образования России [Текст] : журнал. — Ежемес. <http://vestniknews.ru>

10.4. Нормативно-правовые документы

1. Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 N 273. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
2. Постановление Правительства РФ от 23 мая 2015 г. N 497 "О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы". <http://base.garant.ru/71044750/>
3. Распоряжение Правительства РФ от 29 мая 2015 года №996-р «Об утверждении стратегии развития воспитания на период до 2025 года» электронный ресурс <http://government.ru/docs/18312/>
4. Приказ Минобрнауки России от 01.10.2015 N 1085 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриата)"

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы.

1. Российская государственная библиотека
URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
2. База профессиональных данных «Мир психологии» -
<http://psychology.net.ru/>
3. Педагогическая библиотека
http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
4. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации –
<https://edu.gov.ru/>
5. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – <https://m.minobrnauki.gov.ru/>
6. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
7. Федеральный реестр примерных образовательных программ СПО <http://reestrspo.ru/>
8. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. — URL. <http://www.edu.ru/>
9. <http://lib.bsaa.edu.ru> – ЭБ Белгородского ГАУ
10. <http://znaniium.com> – ЭБС «Знаниум»
11. <http://e.lanbook.com> – ЭБС «Лань»
12. <http://ebs.rgazu.ru> – ЭБС «AgriLib»
13. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://www.consultant.ru>
14. Информационно-правовая система «Гарант» aero.garant.ru

10.6. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

Операционная система Windows;
Пакет программ Microsoft Office;
ПО SunRav TestOfficePro . Обновление. Академическая лицензия ПО Anti-virus

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально - техническая база обеспечивается образовательной организацией для прохождения практики. Для консультаций по практике предусмотрена аудитория «Методический кабинет» главного учебного корпуса ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ со специализированной мебелью и техническими средствами обучения:

- доска магнитная, поворотная со стойкой, магниты в комплекте, кафедра, рабочее место преподавателя;

- мультимедийное оборудование: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ (принтер, сканер, ксерокс) BROTHER, принтер лазерный XEROX.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
НА 201__ / 201__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
дисциплина (модуль)

44.03.04. Профессиональное обучение
направленность (профиль) **Сельское хозяйство: технология производства и
переработки сельскохозяйственной продукции**

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела ПП)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела ПП)
УДАЛЕНО (с указанием раздела ПП)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра _____	Кафедра _____
от _____ № _____	от _____ № _____
Дата	дата

Методическая комиссия экономического факультета

«__» _____ 201__ года, протокол № _____

Председатель метод.комиссии _____ Черных А.И.

Декан экономического факультета

Наседкина Т.И.

«__» _____ 201__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по учебной практике
по получению первичных
профессиональных умений и навыков
направление подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение
направленность (профиль) **Сельское хозяйство: технология
производства и переработки сельскохозяйственной продукции**

Квалификация – «бакалавр»

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование разделов (этапов) практики и (или) видов работ	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК-4	Способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: общепрофессиональную педагогическую терминологию.	Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с материальной базой, педагогическим коллективом, расположением, режимом работы университета	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
		Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике.	Изучение структуры управления образовательной организацией, состава пед. коллектива; распределения обязанностей между работниками администрации; деятельности заведующих отделениями, руководителей цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами и методистов, преподавателей, мастеров и классных руководителей.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-	Изучение основных документов, определяющих работу образовательной организации (образовательный стандарт,	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет

			педагогической деятельности.	устав, правила внутреннего распорядка, учебный план, учебные программы, планы учебно-воспитательной и методической работы). Оформление документации.		
ОПК-6	Способность к когнитивной деятельности.	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основные звенья и направления работы педагога, классного руководителя, воспитателя.	Знакомство с системой воспитательной работы университета. Знакомство с учебной деятельностью университета.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
		Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: правильно применять полученные теоретические знания при решении практических задач.	Регистрация в электронной библиотечной системе БелГАУ. Изучение учебно-методической базы университета (кабинеты, лаборатории, мастерские и т.д.).	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: специальной терминологией, техникой выполнения заданий.	Изучение деятельности преподавателя по специальности, познавательных и творческих способностей учащихся. Оформление документации.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
ПК-11	Способность организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основные особенности, принципы организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Изучение деятельности преподавателя по специальности, познавательных и творческих способностей учащихся.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
		Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: осуществлять организацию учебно-исследовательской работы	Изучение учебно-методической базы университета (кабинеты,	индивидуальные задания, дневник по	защита отчета по практике,

			обучающихся.	лаборатории, мастерские и т.д.).	практике	зачет
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Участие в педагогической диагностике. Изучение личности учащегося путем использования различных психолого-педагогических методов, проведение внеклассной воспитательной работы в качестве помощника классного руководителя.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
ПК-12	Готовность к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основные проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Изучение основных документов, определяющих работу образовательной организации (образовательный стандарт, устав, правила внутреннего распорядка, учебный план, учебные программы, планы учебно-воспитательной и методической работы).	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
		Второй этап (продвинутой уровень)	Уметь: давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Изучение структуры управления образовательной организацией, состава пед. коллектива; распределения обязанностей между работниками администрации; деятельности заведующих отделениями, руководителей цикловых методических комиссий, заведующих кабинетами и методистов, преподавателей, мастеров и классных руководителей.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет

		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Участие в работе педагогического совета, методического объединения, семинара классных руководителей. Участие в организации целостной профессионально-педагогической деятельности, осуществляя в единстве и взаимосвязи работу преподавателя по предмету, классного руководителя, учебно-методическую и др.	индивидуальные задания, дневник по практике	защита отчета по практике, зачет
--	--	-------------------------------------	---	--	---	----------------------------------

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
ОПК-4	Способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности не сформирована	способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности сформирована частично	владеет способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности	свободно владеет способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности
	Знать:	Не ориентируется в	В основном	Знает	Знает и способен

	общепрофессиональную педагогическую терминологию.	общепрофессиональной педагогической терминологии.	ориентируется в общепрофессиональной педагогической терминологии.	общепрофессиональную педагогическую терминологию.	применить общепрофессиональную педагогическую терминологию.
	Уметь: составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике.	Не умеет составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике.	Частично умеет составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике.	Способен составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике.	В полной мере способен составлять конспекты, осуществлять поиск информации по полученному заданию; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета об учебной практике.
	Владеть: навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	Не владеет навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	Частично владеет навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	Владеет навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.	Свободно владеет навыками работы с документацией, редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности.
ОПК-6	Способность к когнитивной деятельности.	Способность к когнитивной деятельности не сформирована	Способность к когнитивной деятельности сформирована частично	Владеет способностью к когнитивной деятельности	Свободно владеет способностью к когнитивной деятельности
	Знать: основные звенья и направления работы педагога, классного руководителя, воспитателя.	Не ориентируется в основных звеньях и направлениях работы педагога, классного руководителя,	В основном ориентируется в основных звеньях и направлениях работы педагога, классного	Знает специфику основных звеньев и направлений работы педагога, классного руководителя,	Знает и критически оценивает специфику основных звеньев и направлений работы педагога, классного

		воспитателя.	руководителя, воспитателя.	воспитателя.	руководителя, воспитателя.
	Уметь: правильно применять полученные теоретические знания при решении практических задач.	Не умеет применять полученные теоретические знания при решении практических задач.	Частично умеет применять полученные теоретические знания при решении практических задач.	Способен находить отличительные особенности полученных теоретических знаний при решении практических задач.	В полной мере способен находить отличительные особенности полученных теоретических знаний при решении практических задач.
	Владеть: специальной терминологией, техникой выполнения заданий.	Не владеет специальной терминологией, техникой выполнения заданий.	Частично владеет специальной терминологией, техникой выполнения заданий.	Владеет основами специальной терминологией, техникой выполнения заданий.	Свободно владеет специальной терминологией, техникой выполнения заданий.
ПК-11	Способность организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся	Способность организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся не сформирована.	Способность организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся частично сформирована	Владеет способностью организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся	Свободно владеет способностью организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся
	Знать: основные особенности, принципы организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Не ориентируется в основных особенностях, принципах организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	В основном ориентируется в основных особенностях, принципах организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Знает основные особенности, принципы организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Знает и критически оценивает основные особенности, принципы организации учебно-исследовательской работы обучающихся.
	Уметь: осуществлять организацию учебно-исследовательской работы обучающихся.	Не умеет осуществлять организацию учебно-исследовательской работы обучающихся.	Частично умеет осуществлять организацию учебно-исследовательской работы обучающихся.	Способен осуществлять организацию учебно-исследовательской работы обучающихся.	В полной мере способен осуществлять организацию учебно-исследовательской работы обучающихся.

	Владеть: навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Не владеет навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Частично владеет навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Владеет навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.	Свободно владеет навыками определения методов, приемов организации учебно-исследовательской работы обучающихся.
ПК-12	Готовность к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	Готовность к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена не сформирована.	Готовность к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена сформирована частично	Владеет готовностью к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	Свободно владеет готовностью к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена
	Знать: основные проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Не ориентируется в основных проблемах, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	В основном ориентируется в основных проблемах, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Знает основные проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Знает и критически оценивает основные проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.
	Уметь: давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Не умеет давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Частично умеет давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	Способен давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.	В полной мере способен давать оценку проблемам, возникающим в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

	<p>Владеть: навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.</p>	<p>Не владеет навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.</p>	<p>Частично владеет навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.</p>	<p>Владеет навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена..</p>	<p>Свободно владеет навыками исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена.</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый этап (пороговой уровень)

Знать: общепрофессиональную педагогическую терминологию, структуру управления БелГАУ, состава пед.коллектива, распределения обязанностей, основные документы, определяющие работу университета; структуру управления учреждения СПО, особенности организации и осуществления учебно-воспитательной работы в учреждениях СПО.

Перечень вопросов для устного опроса по дневнику практики

1. Что входит в круг обязанностей педагога среднего профессионального образования?
2. Каковы основные мотивы выбора педагогической деятельности?
3. Каковы основные критерии авторитета педагога среднего профессионального образования?
4. Какова роль педагогической профессии в современном обществе?
5. Что представляет собой профессиограмма личности преподавателя?
6. В чем заключается сущность профессионально-педагогической деятельности?
7. Что представляет собой структура профессионально-педагогической деятельности?
8. Дайте характеристику индивидуальному стилю педагогической деятельности.
9. Какова структура профессионально-педагогической деятельности?
10. Охарактеризуйте основные функции профессионально-педагогической деятельности.
11. Каково место профессионально-педагогической деятельности в системе других общественных явлений?
12. Дайте определение и характеристику профессионально-педагогической направленности личности.
13. Что следует понимать под профессиональной компетентностью?
14. Что представляет собой структура профессиональной компетентности педагога?
15. В чем состоит сущность, структура и содержание профессионально-педагогической культуры?
16. Дайте характеристику основным компонентам профессионально-педагогической культуры.
17. Назовите и раскройте основные критерии профессионализма педагога среднего профессионального образования.
18. В чем состоит сущность и содержание профессионального самовоспитания педагога?
19. Что представляет собой организация самостоятельной работы студентов в среднем профессиональном образовании?
20. Какова структура современной профессиональной образовательной организации?

Критерии оценивания:

«отлично»: четкая формулировка и понимание рассматриваемого вопроса; глубокое и хорошо аргументированное изложение изучаемого вопроса; широкое и

правильное использование относящихся к вопросу примеров, доводов; грамотное речевое оформление излагаемого вопроса.

«хорошо»: четкая формулировка и понимание рассматриваемого вопроса; правильное изложение изучаемого вопроса; правильное использование относящихся к вопросу примеров, доводов, но недостаточное их применение; грамотное речевое оформление излагаемого вопроса.

«удовлетворительно»: недостаточное изложение рассматриваемого вопроса, отсутствие примеров, аргументов при изложении вопроса, отсутствие глубокого понимания рассматриваемого вопроса, наличие речевых ошибок, неточностей при изложении вопроса.

«неудовлетворительно»: шаблонное изложение рассматриваемого вопроса, суждения по разбираемому вопросу не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемому вопросу; наличие грубых речевых ошибок, неточностей при изложении вопроса.

Контрольное индивидуальное задание

Характеристика образовательной организации

В результате выполнения данного задания практиканты должны научиться анализировать учебно-программную документацию образовательной организации; давать характеристику педагогического процесса в целом, а также отдельных его компонентов: целей, содержания, технологии обучения и воспитания, будущих специалистов, выявлять и описывать педагогические инновации, применяемые в образовательной организации.

Для реализации указанных задач необходимо ознакомиться со структурой, профессиональной спецификой и особенностями организации учебно-воспитательного процесса в образовательной организации, описав его по следующей схеме:

– полное наименование и юридический статус образовательной организации (историческая справка о его развитии, описание основной нормативно-правовой документации: образовательные программы, устав, положение, типовые и авторские программы по предметам, экспериментальные площадки и т.д.);

– характеристика специальностей и специализаций, по которым ведется подготовка учащихся, описание уровней квалификации, получаемых учащимися в образовательной организации, сроков обучения по ступеням образования; характеристика изменений, произошедших в училище за последние пять лет;

– краткая характеристика материально-технической базы (дизайн учебных корпусов и аудиторий, оснащенность заведения учебно-методической литературой; оборудование мастерских и лабораторий, наличие учебно-производственной базы: базовых предприятий, учебно-производственных цехов, производственных фирм, кооперативов и т.п.);

– характеристика содержания и технологии процесса обучения (привести пример учебного плана по одной из получаемых специальностей, описать организацию теоретического и практического обучения, соотношение общеобразовательного, политехнического и специального компонентов содержания подготовки специалистов, охарактеризовать педагогические инновации, имеющие место в данном учебном заведении);

– характеристика педагогического коллектива учебного заведения и контингента учащихся (численный и качественный состав преподавательского и студенческого коллективов, квалификация преподавателей и мастеров производственного обучения).

Критерии оценивания:

«отлично»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

«хорошо»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

«удовлетворительно»: задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

«неудовлетворительно»: задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.

Второй этап (продвинутый уровень)

Уметь: осуществлять поиск информации по предложенным заданиям; правильно применять полученные теоретические знания при выполнении заданий; создавать и размещать на сайте БелГАУ портфолио студента; систематически и своевременно накапливать материалы для отчета по учебной практике.

Перечень контрольных индивидуальных заданий

Создание и размещение на сайте БелГАУ им В.Я. Горина портфолио студента.

Данное задание следует выполнять в следующем порядке:

1. зарегистрироваться в электронной библиотечной системе Белгородского государственного аграрного университета им В.Я. Горина.

2. теоретически ознакомиться с основными особенностями, способами, правилами создания портфолио студента в электронной системе БелГАУ;

3. грамоты, дипломы, свидетельства и др., подтверждающие творческие, учебные, исследовательские, спортивные достижения студента, подготовить в документе PDF, и добавить как достижения в соответствующие направления портфолио;

4. подготовить отчет по учебной практике в документе Word, и разместить данный документ в направлении «учебная деятельность» портфолио студента.

Составление профессионально-личностного портрета педагога

В процессе выполнения этого задания студентам необходимо познакомиться с педагогическим опытом одного из преподавателей учебного заведения (колледжа, лицея, училища и т.д.) и составить профессионально-личностный портрет этого педагога. Для составления портрета целесообразно провести беседу с преподавателем, интервьюирование, тестирование, посетить несколько его занятий в различных группах, ознакомиться с учебно-программной и методической документацией, разработанной и использованной им на работе.

При составлении портрета также необходимо учесть его психофизиологические особенности.

Примерные вопросы для интервью с педагогом учебного заведения (колледжа, лицея, училища и др.)

1. Какое учебное заведение Вы окончили и Ваша специальность?

2. Как оказались в данном учебном заведении?

3. Педагогический стаж, сколько раз и в какой форме повышали педагогическую квалификацию?

4. Какие знания и умения, полученные в вузе, на Ваш взгляд, оказались наиболее профессионально значимыми и какие «лишними»?

5. Нравится ли Вам педагогическая деятельность, и какие её виды конкретно:

– работа, предваряющая учебные занятия (чтение специальной и педагогической литературы, планирование учебного занятия, подготовка наглядности по предмету и т.п.);

– процесс преподавания, проведение учебных занятий (обучение, возможность поделиться своими знаниями, умениями, возможность и необходимость быть педагогом-актером, режиссером, специалистом определенной сферы технического знания и т.п.);

– процесс общения с молодежью, как на занятиях, так и во внеурочное время;

– постоянная мобильность педагогической деятельности (все время нужно учиться, читать, быть в хорошей физической форме, иметь хорошую реакцию и мобильность в общении и коррекции ранее выбранных для занятия методов и примеров общения).

6. Что Вам не нравится в педагогической деятельности:

– сама система образования (структура, организация учебно-воспитательного процесса, особенности взаимоотношения с коллегами и учащимися);

– действующие сейчас в образовании стимулы (материальные и моральные);

– пед. коллектив;

– руководство;

– контингент учащихся;

– предмет, который преподаете;

– материально-техническая база училища;

– условия работы;

– тяжелые морально-психологические нагрузки;

– постоянные физические перегрузки;

– другое.

7. Какие методы обучения Вам нравится использовать, т.к. они эффективны и интересны в применении (деловые игры, словесные методы, наглядные и т.д.)?

8. Приходилось ли Вам участвовать в написании программы по предмету, методических пособий и др.?

9. Сторонником какого стиля педагогического руководства учебной группой Вы являетесь (демократического, авторитарного, либерального) и почему?

10. Есть ли у Вас хобби в жизни, назовите его (если это не секрет). Остается ли на него время и как Ваше хобби совмещается с педагогической деятельностью?

11. Как Вы обычно проводите свой отпуск?

12. Легко ли Вам удается поддерживать дисциплину в классе? Назовите наиболее эффективные для этого методы.

13. Занимаетесь ли Вы внеучебной работой по предмету?

14. Как бы Вы оценили себя в профессии педагога?

а) «Я случайно здесь, у меня другое призвание»;

б) «Это мое призвание»;

в) «Для меня это каторга»;

г) «Мне безразлично, чем заниматься»;

д) «Бросил бы, но уже поздно учиться заново и негде найти другую работу»;

е) другое.

Определение мотивов выбора профессии

Из перечисленных мотивов необходимо выбрать те, которые больше других отвечают твоей личной точке зрения; в «Листе ответов» напротив номера вопроса поставь «+», если данный мотив значим, и «-», если не имеет значения.

1. Интерес к содержанию профессии, желание узнать, в чем заключаются обязанности специалиста в избираемой профессии.

2. Стремление к самосовершенствованию, развитию навыков и умений в избираемой сфере трудовой деятельности.

3. Убеждение, что данная профессия имеет высокий престиж в обществе.

4. Влияние семейных традиций.

5. Желание приобрести материальную независимость от родителей.

6. Хорошая успеваемость в школе по предметам, соответствующим избираемой сфере профессиональной деятельности.
7. Желание руководить другими людьми.
8. Привлекает индивидуальная работа.
9. Мечта заниматься творческой работой, желание открывать новое и неизведанное.
10. Уверенность, что избранная профессия соответствует вашим способностям.
11. Возможность удовлетворить свои материальные потребности.
12. Стремление сделать свою жизнь насыщенной, интересной, увлекательной.
13. Возможность проявить самостоятельность в работе.
14. Привлекает предпринимательская деятельность.
15. Необходимость материально помогать семье.
16. Желание приобрести экономические знания.
17. Стремление получить диплом о высшем образовании независимо от специальности.
18. Привлекает профессия, которая не требует длительного обучения.
19. Желание работать в престижном месте.
20. Стремление найти удачный способ зарабатывать себе на хлеб.
21. Привлекают модные профессии (менеджер, коммерсант, брокер).
22. Желание приносить пользу людям.
23. Интерес к материальной стороне профессиональной деятельности.
24. Привлекают внешние свойства профессии (быть в центре внимания, иметь возможность путешествовать, носить специальную одежду).

Лист ответов

А		Б		В	
№	Ответ	№	Ответ	№	Ответ
3		5		1	
4		8		2	
7		11		6	
17		14		9	
18		15		10	
19		16		12	
21		20		13	
24		23		22	

Подсчитай количество плюсов в каждом столбце отдельно. Запиши

Наибольшее количество плюсов означает:

В столбце А: преобладают мотивы выбора престижной профессии, ярко выражено стремление занять видное место в обществе, реализовать свой высокий уровень притязаний.

В столбце Б: больше привлекает материальное благополучие, желание заработать.

В столбце В: преобладает стремление к творческой работе, интерес к новым технологиям, приобретению необходимых навыков и умений, которых требует избираемая профессия.

Отметь свои мотивы выбора профессии в соответствующей графе в таблице «Мое профессиональное самоопределение».

Критерии оценивания:

«отлично»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

«хорошо»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

«удовлетворительно»: задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

«неудовлетворительно»: задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.

Третий этап (высокий уровень)

Владеть: навыками работы с документацией, навыками определения методов, приемов организации учебно-воспитательной работы обучающихся, составления профессиограммы; навыками составления и оформления отчета.

Перечень контрольных индивидуальных заданий

Составление психолого-педагогической характеристики учащегося

Составить психолого-педагогическую характеристику учащегося в соответствии с предложенным ниже планом.

1. Общие сведения об учащемся

Имя, фамилия, дата, год рождения, образование (сколько классов окончено, где и когда, средний балл).

Образование, место работы родителей, занимаемые должности.

Состав семьи и ее материальное положение. Условия жизни и взаимоотношения в семье.

Отношение родителей к выбранной профессии и к поступлению учащегося в данное учебное заведение.

Для сбора материала по этому вопросу используются методы беседы (с классным руководителем, куратором, родителями) и наблюдение.

Друзья учащегося. Их влияние на поведение подростка, характер взаимоотношения между ними.

2. Общий уровень развития учащегося

Кругозор, начитанность. Интересы (чем любит заниматься). Идеалы, его стремление (о чем мечтает, что намерен делать в будущем).

Для сбора материала целесообразно использовать методы анкетирования, наблюдения, тестирования.

3. Особенности учебной деятельности учащегося

а) характеристика академической успеваемости учащегося;

б) анализ возможных причин успеваемости (неуспеваемости):

– мотивация и характер учебной деятельности учащегося (работоспособность, целесообразность, систематичность, организованность);

– особенности его познавательных процессов (свойства внимания, анализ преобладающих видов памяти, уровень развития мыслительных операций и пр.)

При выполнении этой части задания целесообразно использовать различные психодиагностические тесты).

4. Личностные особенности учащихся

1. Дать характеристику проявлением особенностей темперамента (в эмоциональной сфере, работоспособности, общительности) на основе наблюдения. Привести примеры проявления свойств темперамента в поведении учащегося.

2. Описать основные черты характера учащегося. Ярко выраженные положительные и отрицательные черты характера (чуткость, доброта, добросовестность, скромность, нерасторопность, зазнайство, черствость, эгоизм и т.д.). Волевые черты характера (настойчивость, самостоятельность, упрямство, легкая внушаемость и т.д.). Дисциплинированность как черта характера (ведет себя спокойно, сдержанно или проявляет излишнюю подвижность, непосредственность; соблюдает режим, нарушает

намеренно, по небрежности, не успевает уложиться в отведенное время и т.д.; выполняет требования преподавателей охотно или по принуждению, часто ли отказывается выполнять их и какие именно). Наиболее типичные случаи нарушения дисциплины.

Особые способности к какой-либо деятельности (например, музыке, рисованию), в чем они проявляются.

Рекомендуются методы: анкетирование, наблюдение, эксперимента, беседы (с преподавателем, родителями, учащимися); изучение продуктов деятельности.

в) охарактеризовать направленности личности учащегося (на основе беседы);

– преобладающие потребности и мотивы (материальные, духовные, социальные, естественные и культурные и их конкретизация);

– волевые и эмоциональные проявления личности;

– самооценка, уровень притязания, самоотношения, субъективный контроль.

5. Статус учащегося в группе

Положение в коллективе (авторитет учащегося в группе, чем определяется отношение к учащемуся членов коллектива группы). Отношение к членам группы: с кем дружит, на чем основывается дружба; бывают ли конфликты с ребятами, в чем их причина; дорожит ли мнением коллектива. Доволен ли своим положением в коллективе и какое положение хотел бы занять.

Отношения к преподавателям.

Для сбора материала рекомендуются методы социометрического исследования, беседы, наблюдения.

6. Общие психолого-педагогические выводы

Основные достоинства и недостатки формирующейся личности учащегося. Причины (внешние и внутренние) имеющихся недостатков (результаты семейного воспитания, болезни, отсутствие навыков работы и т.д.) Определение важнейших психолого-педагогических задач преподавателей и родителей в дальнейшей работе с учащимся.

Составление профессиограммы.

Профессиограмма – это характеристика профессии с требованиями, которые она предъявляет к личности работника.

Чтобы профессиограмма отражала истинное положение дел, надо стараться получить как можно больше сведений о той или иной профессии. Источниками могут служить описание в различной литературе, экскурсии, беседы со специалистами, просмотр научно-популярных, документальных фильмов.

Работа по составлению профессиограммы позволяет глубже узнать содержимое будущей профессии, оценить свою профессиональную пригодность. Кроме того, она поможет определить и те качества, которые нужно развивать у себя.

Профессиограмму необходимо составлять по следующему плану:

1. Общие сведения о профессии: возникновение профессии, изменения ее содержания; смежные профессии; перспективность роста квалификации; спрос на профессию в нашем городе (районе).

2. Характеристика процесса труда: технологические операции; орудия труда; рабочее место; рабочая поза, преобладающие движения при труде; продукция; виды брака по вине специалиста и возможности их устранения; характер работы (монотонный или разнообразный, переменный); в чём и как проявляется утомляемость после работы.

3. Санитарно-гигиенические условия труда: режим труда и рабочий ритм; микроклиматические условия (шум, освещённость, чистота и др.); основные требования к физическому состоянию организма работающего; медицинские противопоказания; основные меры по охране труда; возможные производственные травмы, профессиональные заболевания.

4. Психологические требования профессии к человеку: возможные трудности и напряженные ситуации; основные качества, которыми должен обладать работающий: а)

эмоционально-волевые; б) деловые; в) моторные (двигательные); г) внимание; д) мышление; е) тип памяти; ж) моральные качества.

5. Сведения о профессиональной подготовке; пути получения профессии и характеристика учебных заведений; условия поступления; продолжительность обучения; основные изучаемые дисциплины; квалификация выпускника учебного заведения; зарплата работающего; перспективы профессионального роста или продвижения; продолжительность отпуска.

6. Обоснование выбора профессии: чем нравится эта профессия (Я-хочу); что она дает нам и другим (Я-надо); насколько нужна эта профессия сегодня и как востребована (Я-надо); насколько эта профессия подходит вам и насколько вы подходите к ней (Я-могу); что вы сейчас делаете для подготовки к этой профессии; имеете ли вы резервные варианты выбора на случай неудачи по основному варианту; кто и что может помешать вам в реализации ваших профессиональных планов; как вы собираетесь преодолевать эти внешние препятствия.

Критерии оценивания:

«отлично»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

«хорошо»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

«удовлетворительно»: задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

«неудовлетворительно»: задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению собранного материала.

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

Процедура оценки знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование практики на разделы (этапы). Каждый раздел (этап) практики включает в себя:

1. Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности.

2. Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

3. Общее ознакомление с предприятием, организационной структурой предприятия, с составлением конкретных видов работ в образовательной организации.

4. Написание и оформление отчета.

5. Подготовка к защите и защита отчета.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого раздела (этапа) практики являются: запись в журнале по технике безопасности, отчет, дневник характеристика.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в разделе (этапе) практики к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля раздела (этапа) практики.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой практики по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчетной документации по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Для оценки компетенций используется балльная шкала оценок.

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы.

Для этапа «Знать»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) –86-100% от максимального количество баллов (100 баллов);

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 68-85% от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится 30-60% необходимых сведений, ответ несвязный) – 51-67 % от максимального количества баллов;

- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для этапов «Уметь» и «Владеть»:

- индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 86-100% от максимального количества баллов;

- индивидуальное задание выполнено в полном объеме. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно –68-85% от максимального количества баллов;

- индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне –51-67% от максимального количества баллов;

- индивидуальное задание не выполнено или выполнено лишь частично. Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике составляет 100 баллов.

При недифференцированной оценке необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в двухбалльную систему.

Зачтено	Не зачтено
51-100баллов	менее 51 балла

Критерии оценивания

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – отличное оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
		<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность, наличие титульного листа, нумерации страниц, подробного оглавления отчета и др.); – индивидуальное задание выполнено полностью; – хорошее оформление; – не нарушены сроки сдачи отчета.
		<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание выполнено не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета и портфолио прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не выполнено; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

		<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
		<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; – способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
2.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Титульный лист отчета об учебной практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Кафедра профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____
подпись

курс _____ факультет _____

Направление подготовки (специальность) _____

шифр, наименование

Сроки проведения практики _____

Руководитель практики от организации _____
должность

ФИО _____
подпись **М.П.**

Руководитель практики от университета _____
должность

ФИО _____
подпись

Дата защиты « _____ » _____ 201_ г. _____

сведения о защите

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

**КАФЕДРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

для _____ Ф.И.О. _____
студента _____ группы экономического факультета
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профиль _____
Место прохождения практики: _____
Адрес организации: _____
кафедра профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин
Срок прохождения практики: _____

Цель прохождения практики:

Целью учебной практики является формирование системы основных умений составлять необходимую учебную документацию, планы учебно-воспитательной работы, методические разработки, отдельные задания для учащихся; умения наблюдать, анализировать, вести записи наблюдения.

Задачами учебной практики являются:

- Ознакомление студентов с основными направлениями деятельности Белгородского государственного аграрного университета им В.Я. Горина
- Ознакомление студентов с основными направлениями деятельности базового учебного учреждения.
- Обеспечение адаптации студентов, общей ориентации в режиме учебного учреждения.
- Ознакомление с содержанием, формами и методами воспитательной работы.
- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения психолого-педагогических дисциплин.
- Освоение педагогической этики отношений в педагогическом коллективе, тактичного поведения, обращения с коллегами и обслуживающим персоналом (разными по возрасту и опыту, полу и уровню образования), усвоение педагогической линии поведения с учащимися разного возраста, особенностей общения с коллективом, отдельными его группами, учащимися разных типов.
- Создание и размещение на сайте Белгородского государственного аграрного университета им В.Я. Горина портфолио студента.

Структура отчёта:

- введение
- основная часть
- выводы
- список используемых источников
- приложения

Руководитель практики
от кафедры профессионального обучения
и социально-педагогических дисциплин

(подпись)

(ФИО)

Совместный рабочий график (план) проведения практики

ФИО обучающегося _____

Направление подготовки _____

Курс _____

Группа _____

Руководитель практики от университета _____

Руководитель практики от организации _____

Вид практики: _____

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Дата	Содержание задания (характеристика выполненных работ, мероприятия, задания, поручения)

Обучающийся _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от университета _____

Руководитель практики
от организации _____

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

**ДНЕВНИК
практиканта**

Направление подготовки _____
цифр и наименование

Курс, профиль подготовки _____
наименование

(фамилия, имя, отчество студента)

В _____
(название организации)

_____ района

_____ области

Майский, 201_ г.

СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (факультета) _____ (группы)

направлен для прохождения учебной практики сроком

на _____ недель с

_____ по _____

в _____

_____ района

_____ области

Дата выезда «__» _____ 20__ г.

Зав.кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

Прибытие на практику «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Ответственным руководителем учебной

практики от организации назначен _____

(должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата сдачи дневника и отчета на кафедру

«__» _____ 20__ г.

Подпись преподавателя-руководителя практики от кафедры _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) _____ курса, направление подготовки (специальность) _____

ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил учебную практику в _____ с «___» _____ по
«___» _____ 201__ г.

За период прохождения практики он освоил следующие виды работ:

Должность _____

ФИО _____

_____ ПОДПИСЬ

М.П.

