

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ФИЛИАЛ КЫРГЫЗСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМ. И. РАЗАКОВА В
Г. КАРА-БАЛТА**

Кафедра «Техника и информационные технологии»

**СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК ДЛЯ СТУДЕНТОВ
БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
550800 «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ»**

КАРА-БАЛТА 2024

УДК 378.1. 37.091.2

Рецензент: Зав. отдела образования Панфиловского района

Султаналиева А.А.

Составители: К.М. Тукуева, М.Н. Уметбекова, З. Жумадил кызы

Методические указания по организации и прохождению всех видов практик для студентов бакалавров направления 550800 «Профессиональное обучение» / К.М. Тукуева, М.Н. Уметбекова, З. Жумадил кызы / филиал КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта – Кара-Балта: 2024. XX с.

Методические указания излагают цели и задачи всех видов практик, предусмотренных учебным планом по направлению 550800 «Профессиональное обучение». Приведена структурная схема практик с указанием целей, сроков и мест прохождения. Даны рекомендации по ведению дневника, составлению отчета, а также освещены права и обязанности практиканта и руководителя практики от филиала и производства. Документ предназначен для студентов бакалавриата, преподавателей и руководителей практик.

Рассмотрено на заседании кафедры «ТиИТ» и одобрено к печати:

Протокол №__ от ____ 2024 г.

© К.М. Тукуева, М.Н. Уметбекова, З. Жумадил кызы, 2024 г.

© Филиал КГТУ им. И. Раззакова в г. Кара-Балта, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1.Производственная практика.....	5
2. Педагогическая практика.....	6
3. Предквалификационная практика	8
4. Организация и руководство практиками	10
5. Порядок подведения итогов практик	15
Список использованных литератур	17

Введение

Практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 550800 «Профессиональное обучение»

Цели практики

- Закрепление теоретических знаний
- Применение знаний и навыков на практике
- Ознакомление с основами выбранной профессии
- Приобретение профессиональных умений, практических навыков и компетенций по направлению подготовки
- Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности

Задачи практики

- Формирование ознакомительных навыков в освоении выбранной специальности.
- Выработка первичных профессиональных умений.
- Знакомство с организацией труда и управлением.
- Адаптация к условиям работы организации.
- Изучение документации, директивных и инструктивных материалов.
- Получение опыта общественно-политической, организаторской и воспитательной работы в трудовых коллективах.
- Сбор и анализ материалов для подготовки дипломной работы.

Основными видами практики студентов, обучающихся по направлению 550800 «Профессиональное обучение» являются производственная, педагогическая и предквалификационная.

Прохождение практик осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Каждая практика как вид учебной работы завершается защитой отчёта по практике. Срок практик составляет 18 недель, в том числе: производственная – 5 недели, производственная – 5 недели, выпускная – 8 недели.

Основными видами практики студентов, обучающихся по направлению 550800 «Профессиональное обучение», являются производственная. Типы производственной практики включают практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическую практику, предквалификационную практику и другие. Вуз может выбрать один или несколько типов практики или установить дополнительный тип практики в пределах установленных кредитов.

1.Производственная практика

Производственная практика является важной частью обучения студентов по направлению 550800 «Профессиональное обучение». Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения, а также на приобретение практических навыков и компетенций. В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен получить практические навыки по методам проведения разной работы.

Основной задачей производственной практики по направлению «Профессиональное обучение» состоит в вооружении студентов профессиональными навыками, умениями и знаниями, необходимыми для овладения профессиональным мастерством.

1.2.Задачи производственной практики:

- Приобретение опыта работы в реальных условиях производства по выбранной специальности.
- Развитие профессиональных навыков, углубление теоретических знаний и самостоятельное исследование выбранной сферы деятельности.
- Ознакомление с профессиональной средой и изучение процессов и процедур, происходящих на производстве.
- Анализ и оценка полученных результатов.
- Установление коммуникации с работниками предприятия и руководством.
- Выполнение конкретных операций и заданий в реальных условиях работы.
- Изучение графика работы предприятия и приобретение навыков прохождения инструктажей по технике безопасности.
- Разработка предложений по совершенствованию работы организации.
- Создание условий, аналогичных полноценной трудовой деятельности на предприятии.
- Формирование и закрепление профессиональных компетенций, а также адаптация теоретических знаний к реальным условиям.

Примерный календарно–тематический план прохождения производственной практики

№	Наименование тем и разделов	Кол.дней
1	Ознакомление с организацией и условиями работы	2
2	Изучение организационной структуры, задач и функций образовательными учреждениями. Знакомство с внутренними	2

	стандартами.	
3	Педагогический мониторинг	2
4	Изучение методов проведения педагогической деятельности.	2
5	Участие в разработке педагогической отчетности.	2
6	Презентация результатов работы. Обсуждение выводов и предложений по улучшению качества образований.	2
7	Подготовка отчета и представление результатов практики	2
	Итого:	14

2. Педагогическая практика

Педагогическая практика является важными этапами в подготовке студентов по направлению 550800 «Профессиональное обучение».

Цель: Углубление знаний о современной высшей школе и формирование опыта в учебно-воспитательном процессе.

Задачи: приобретение опыта составления учебных программ, руководства курсовыми работами, общения в научной и производственной сферах, а также проведения исследований в области преподавания.

Место в учебной программе: составная часть подготовки магистрантов, акцент на методическую и проектную деятельность.

Содержание: разработка методических моделей, анализ результатов их использования, изучение основ учебно-методической работы в вузе, знакомство с современными формами и методами организации методической работы.

Продолжительность: 5 недели (150 часов).

Содержание педагогической практики включает профессионально-педагогическую деятельность, направленную на соединение теории с практикой в образовательных учреждениях. Она позволяет студентам овладеть необходимыми профессиональными умениями и навыками.

2.1. Содержание педагогической практики:

- Изучение работы педагогов и педагогических коллективов в образовательных учреждениях.
- Организация учебно-познавательной, трудовой, художественной, спортивной и иной социально полезной деятельности детей.
- Овладение навыками подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий, а также основами методики организации кружковой работы.
- Планирование и ведение воспитательной работы в классе или временном детском коллективе.
- Изучение возрастных и индивидуальных психологических особенностей школьников.

- Организация общения и деятельности личности, малых групп и коллективов учащихся.
- Разработка планов-конспектов учебных занятий и учебно-методического обеспечения дисциплины.
- Разработка рабочей программы дисциплины и подготовка к её преподаванию на уровне высшего образования.
- Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах и конференциях.

Педагогическая практика предполагает формирование умений находить рациональные решения, ориентироваться в научной информации, а также ставить и решать новые вопросы. Она включает подготовку педагога-преподавателя, владеющего современными образовательными технологиями, и педагога-исследователя, способного анализировать научные достижения и внедрять их в практику.

2.2. Содержание педагогической практики

Содержание педагогической практики включает профессионально-педагогическую деятельность, направленную на соединение теории с практикой в образовательных учреждениях. Она позволяет студентам овладеть необходимыми профессиональными умениями и навыками.

- Изучение работы педагогов и педагогических коллективов в образовательных учреждениях.
- Организация учебно-познавательной, трудовой, художественной, спортивной и иной социально полезной деятельности детей.
- Овладение навыками подготовки и проведения уроков и внеклассных мероприятий, а также основами методики организации кружковой работы.
- Планирование и ведение воспитательной работы в классе или временном детском коллективе.
- Изучение возрастных и индивидуальных психологических особенностей школьников.
- Организация общения и деятельности личности, малых групп и коллективов учащихся.
- Разработка планов-конспектов учебных занятий и учебно-методического обеспечения дисциплины.
- Разработка рабочей программы дисциплины и подготовка к её преподаванию на уровне высшего образования.

- Подготовка студентов к участию в конкурсах, олимпиадах и конференциях.

Примерный календарно – тематический план прохождения педагогической практики

№ п/п	Наименование тем и разделов	Количество дней
1	Ознакомление с организацией и условиями работы образовательного учреждения (школы, колледжа и т.д.): структура, администрация, педагогический коллектив	1
2	Изучение документации: учебные планы, программы, методические разработки	2
3	Наблюдение и анализ уроков опытных педагогов	3
4	Подготовка и проведение собственных уроков (или занятий)	1
5	Организация и проведение внеурочной деятельности (классный час, кружок, секция и т.д.)	2
6	Изучение индивидуальных особенностей учащихся, работа с классным руководителем	2
7	Анализ и самоанализ проведенных мероприятий, корректировка планов	2
8	Подготовка отчета по практике, оформление документации	3
Итого:		25

3. Предквалификационная практика

Предквалификационная практика является завершающим этапом обучения, направленным на подготовку квалифицированных специалистов. Она призвана систематизировать и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения, а также подготовить к самостоятельной работе по специальности.

Цель: Закрепление теоретических знаний, полученных в вузе, проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор и анализ практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Место в учебной программе: Завершающий этап обучения, проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения в вузе.

Форма проведения: Стационарная.

Содержание: Подбор и ознакомление с литературными и статистическими источниками по выбранной теме, подготовка теоретического раздела выпускной квалификационной работы.

Основные задачи предквалификационной практики:

- Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам.
- Изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации) и ознакомление с его основными экономическими показателями.
- Изучение плановой, оперативной, учетной и статистической документации, а также нормативных и правовых актов.
- Освоение методов экономической работы.
- Приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов.
- Применение знаний для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (учреждения, организации).
- Оценка и предложение экономически обоснованных решений, направленных на повышение эффективности работы предприятия (учреждения, организации).
- Сбор и обработка материалов для подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).
- Развитие навыков анализа и критического мышления.
- Соединение теоретических положений и способов их реализации на практике.
- Формирование навыков оценки альтернативных вариантов в условиях неопределенности.

Главной задачей студентов во время предквалификационной практики является сбор и изучение данных по теме ВКР.

**Примерный календарно – тематический план прохождения
предквалификационной практики**

№ п/п	Наименование тем и разделов	Количество дней
1	Изучение юридического статуса и организационной структуры управления предприятием	1
2	Знакомство с технологией и организацией производства	3
3	Знакомство с ведением бухгалтерского учета	2
4	Анализ отчетности предприятия	2

5	Изучение планирования на предприятии	3
6	Изучение маркетинговой деятельности и ценовой политики	2
7	Изучение организации оплаты труда	1
Итого:		14

4. Организация и руководство практиками

Организация и руководство практиками направлены на обеспечение овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

- Организация практик обеспечивается следующими документами.
- Договорами между филиалом и предприятиями (организациями).
- Распоряжением о направлении студентов на практику.
- Графиком проведения практик.

4.1. Обязанности руководителя практики:

- Разработка календарно-тематического плана и индивидуальных заданий.
- Проведение инструктажа для студентов.
- Ознакомление руководителей практики от организации с методикой проведения практики.
- Контроль выполнения программы практики и индивидуальных заданий студентами.
- Оказание методической и организационной помощи студентам.
- Проверка отчетов студентов по практике.
- Организация и проведение защиты отчетов.
- Обобщение результатов прохождения практики и выработка рекомендаций по повышению качества практической подготовки студентов.

В период практики:

- ✓ осуществлять контроль выполнения студентами программы практики и индивидуальных заданий;
- ✓ оказывать студентам методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики, индивидуальных заданий и сборе материалов в написании отчетов.

В конце практики:

- ✓ проверить отчеты студентов по практике, которые представляются вместе с отзывом-характеристикой руководителя практики от организации;
- ✓ организовать и провести защиту отчетов;
- ✓ обобщить результаты прохождения студентами практики, выработать рекомендации по повышению качества практической подготовки студентов и представить их на заседание заседания кафедры.

4.2. Другие аспекты организации и руководства практикой:

Организационно-методическое руководство практиками обеспечивают соответствующие подразделения и кафедры института, руководители практик.

Руководители практики обеспечивают прохождение практики студентами в соответствии с учебными планами и программами, контролируют условия для проведения практики, предоставляют новейшие технологии, выделяют опытных работников в качестве руководителей, организуют установочные и итоговые мероприятия, оценивают результаты практики.

Выпускающие кафедры выделяют руководителей практики, обеспечивают программы практики, контролируют прохождение практики, обеспечивают студентов необходимой документацией, принимают отчеты студентов о прохождении практики.

Предприятие издает приказ о приеме на практику студентов, обеспечивает инструктаж по технике безопасности, знакомит с организацией работы, контролирует сроки практики, участвует в работе комиссии при подведении итогов практики, составляет общий отчет по практике, обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию.

Руководитель практики от предприятия обеспечивает необходимые условия для прохождения практики, проводит работу с сотрудниками по вопросам предстоящей практики, знакомит студентов с базой практики и документацией, дает характеристику студентам-практикантам, оценивает их работу, вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки студентов.

Перед началом практик проводится установочная конференция для студентов и руководителей практики.

Программа практики определяет содержание обучения студентов профессионально-практической деятельности в условиях реального производства и разрабатывается соответствующей кафедрой.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов не более 25 часов в неделю.

С момента зачисления студентов на рабочие места в качестве практикантов на период практики на них распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Работа руководителей практики должна быть направлена на обеспечение условий для овладения студентами практическими навыками работы и профессиональными компетенциями.

Руководитель практики от филиала должен посещать базы практики не реже одного раза в неделю. Посещения в зависимости от цели могут быть:

- а) установочные - осуществляются по всем базам практики в первые дни с целью решения организационных вопросов;
- б) консультационные - проводятся руководителем практики в соответствии с календарно-тематическим планом по вопросам выполнения программы практики, индивидуальных заданий студентов, правильности заполнения студентами дневника практики, написания отчетов;
- в) контрольные - осуществляются руководителями практики от филиала во время посещения баз практики. При этом проводятся:
 - беседы с руководством баз практики;
 - изучение условий для развития профессиональных компетенций;
 - учёт выхода студентов на практику;
 - оценка качества выполнения студентом практикантом заданий;
 - изучение вопроса о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

4.3 Обязанности студента-практиканта

В процессе подготовки к практике и за время ее прохождения студент-практикант обязан совместно с руководителем практики определить перечень вопросов, которые необходимо изучить на практике, а также объем и содержание информационного материала который необходимо получить в организации.

В период прохождения практики:

- ✓ выполнить полностью программу практики;
- ✓ подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- ✓ изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- ✓ систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе;
- ✓ в конце практики оформить отчет, дневник практики, получить краткий отзыв-характеристику от предприятия.

4.4 Место практики

Место практики определяется учебным заведением, которое заключает договоры с предприятиями. Однако студент может самостоятельно выбрать место работы, если его родственники или знакомые могут организовать практику в своей организации. В таком случае, студент должен самостоятельно оформить документы и договор.

Место прохождения практики должно соответствовать требованиям университета. Это означает, что работа должна быть по специальности, должен быть назначен руководитель и оборудовано место для работы. Также, студент должен выполнять реальную работу, а не быть сторонним наблюдателем.

Производственная и предквалификационная практика обычно проводятся в организациях и предприятиях, связанных с ИКТ. Производственная, педагогическая и предквалификационная практика студентов проводится в организациях различных организационно-правовых форм.

Университет может иметь договоры с предприятиями или организациями, где студенты могут проходить практику. Студенту нужно предоставить в свое учебное заведение справку от работодателя о том, что он проходит практику по месту работы.

Для самостоятельного выбора места практики, студенту потребуется:

- Программа стажировки
- Направление кафедры
- График прохождения практики

Эти документы необходимо согласовать с руководителем практики от производства. Также, необходимо заключить договор с организацией, образец которого можно взять в кафедре.

4.5 Структура и правила оформления

Текст отчета излагается на стандартных листах белой бумаги формата А4, с одной стороны, без рамки, размер шрифта – 14.

Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм; правое – 20 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – не менее 20 мм.

Объем отчета должен включать 10 страниц печатного текста.

Построение и структура отчета

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист
- Содержание
- Основной текст отчета
- Индивидуальное задание
- Заключение
- Список использованных источников

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом нижнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставят, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

4.6 Структура и содержание индивидуальных заданий

Основной целью индивидуального задания является закрепление теоретических знаний и развитие навыков работы на практике. Тематика индивидуальных заданий выдается руководителем практики.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Анализ современных методов профессионального обучения и их применение в конкретной образовательной среде.
2. Разработка и апробация модели дистанционного обучения для конкретной профессии или специальности.
3. Исследование эффективности использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональном обучении.
4. Проектирование и создание учебных материалов (например, электронного учебника, видеокурса, интерактивного тренажера) для конкретной дисциплины профессионального цикла.
5. Разработка методических рекомендаций по организации и проведению практических занятий по конкретной профессии или специальности.

6. Анализ требований рынка труда к конкретной профессии или специальности и разработка предложений по совершенствованию образовательной программы.
7. Исследование опыта применения дуального обучения в профессиональном образовании и разработка предложений по его внедрению в конкретном учебном заведении.
8. Разработка системы оценки качества профессионального обучения.
9. Проектирование и организация работы учебной мастерской или лаборатории по конкретной профессии или специальности.
10. Разработка программы повышения квалификации или переподготовки кадров для конкретной отрасли экономики.

Индивидуальные задания являются важной частью выпускной практики, они позволяют студентам интегрировать теоретические знания и практические навыки, что способствует подготовке к будущей профессиональной деятельности в области экологии.

5. Порядок подведения итогов практик

Студент после окончания практики предоставляет:

1. отчёт;
2. заполненный и заверенный дневник с характеристикой.

Отчет о практике, оформленный в соответствии с требованиями, установленными с рабочей программой по практике и отзыв-характеристика руководителя практики от организации о выполнении студентом практикантом своих обязанностей, представляются студентом руководителю практики от филиала в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже 3 дней после срока окончания практики.

Руководитель практики от филиала проверяет представленный студентом отчет о практике и решает вопрос о допуске данного отчета к защите. При выставлении оценки за практику, помимо результатов защиты отчета, учитывается отзыв-характеристика, представленный на студента руководителем практики от организации. Результаты защиты отчета о практике проставляются в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет о практике, считается имеющим академическую задолженность. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из филиала в установленном порядке.

Итоги практики, пути повышения ее эффективности регулярно рассматриваются на заседании кафедры филиала.

Список использованных литератур

Основная литература:

1. Бедарева Т., Грецов А. 100 популярных профессий. Психология успешной карьеры для старшеклассников и студентов. - Спб, 2008.
2. Зеер Э.Ф. Психология профессий. Учебное пособие. - Академический проект Фонд «Мир», 2006.
3. Климов Е. А. Психология профессионального самоопределения: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям: Педагогика и психология, Соц. педагогика, Педагогика. - М.: Academia, 2004.
4. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 202 с.
5. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 269 с.
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 451 с.

Дополнительная литература:

1. <https://resurs-yar.ru/files/opit/271015/2.pdf>
2. <https://studmir.com/spisok-literatury-po-upravleniyu-personalom-za-2018-2021-god/>
3. http://school85.info/images/images/Vospit_rabota/proforientacionnaya-rabota/09_spisok-rekomenduemoi-literaturi.pdf