

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Строительный факультет

Методические рекомендации по организации прохождения педагогической практики

Направление подготовки (специальность): 08.06.01 «Техника и технологии строительства»

Направленность (профиль): 05.23.05 Строительные материалы и изделия

Форма обучения: очная, заочная

Присваиваемая квалификация (степень): Исследователь. Преподаватель-исследователь

Улан-Удэ

1 Организация прохождения практики

1.1 Выбор баз практики

1.1.1 Практика является обязательным разделом образовательной программы аспирантуры (Блок 2) и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций аспирантов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.1.2 Организатором педагогической практики является выпускающая кафедра. Местом прохождения педагогической практики является выпускающая кафедра, структурные подразделения университета, другие организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках аспирантской программы, предприятия и учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность.

1.2 Руководство практикой

1.2.1. Для руководства практикой, проводимой в университете (в структурном подразделении университета), назначается руководитель практики от университета, являющийся руководителем кандидатской диссертации аспиранта.

1.2.2. Для руководства практикой, проводимой в другом учреждении, назначается руководитель практики от университета, являющийся руководителем кандидатской диссертации аспиранта и руководитель (руководители) практики из числа работников другого учреждения.

1.3 Проведение практики

1.3.1. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком (графиком учебного процесса).

1.3.2. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

1.3.3. Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от университета контролируют прохождение практики обучающимися в соответствии с программой и заданием практики и утвержденным сроком практики.

2 Права и обязанности руководителей и обучающихся в период прохождения практики

2.1 Права и обязанности руководителей

2.1.1 Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);

- доводит до сведения обучающихся содержание программы практики, форму отчета по практике (Приложение Б);

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо на кафедре за организацию всех видов практик отчитывается в устной форме на заседании кафедры.

2.1.2 Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся.

2.2. Права и обязанности обучающегося

2.2.1 Обучающиеся, осваивающие ОП ВО в период прохождения практики в организациях:

- знакомится с содержанием методических материалов, разработанных для обучающихся на основе программы практики;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составляет отчет в соответствии с требованиями Программы практики.

3 Содержание, объем и сроки выполнения индивидуального задания

3.1.1 Отчет по педагогической практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-экспериментальной работе. Структура и правила оформления».

3.1.2 Структура отчета по педагогической практике содержит следующие элементы:

- Введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики работ и заданий);
- Основная часть (анализ нормативно-правовой документации, научной, педагогической и учебно-методической литературы по преподаваемой дисциплине, описание педагогических задач, решаемых аспирантом в процессе прохождения практики; описание методов, приемов обучения; описание разработанного методического обеспечения дисциплины; результаты анализа опросов и анкетирования студентов; рекомендации по совершенствованию преподавания дисциплины);
- Заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время педагогической практики; описание основных полученных результатов).

Отчет подписывается аспирантом, руководителем практики от кафедры (научный руководитель), а также руководителем практики от принимающей организации (при наличии). Отчет должен быть сдан на кафедру в течение недели после даты окончания практики.

4 Формы отчетности по практике, требования к ведению дневника и составлению отчета по практике

4.1 Формы отчетности по практике

Для всех видов и типов практик предусмотрены следующие формы отчетности:

- дневник практики;
- рецензия руководителя профильной организации;
- отчет по практике.

4.2 Ведение дневника практики

Выполнение заданий должно фиксироваться в дневнике и регулярно проверяться руководителями практики от организации и вуза.

Дневник является важнейшим документом о практике, по которому обучающийся отчитывается о своей работе. По окончании практики дневник, подписанный непосредственным руководителем практики от организации, сдается руководителю практики от вуза вместе с отчетом.

Дневник состоит из следующих разделов:

- ФИО аспиранта;
- дата выдачи индивидуального задания;
- тема индивидуального задания;

- сроки практик;
- дата прохождения инструктажа по технике безопасности;
- рецензия руководителя практики с предприятия.

Обучающиеся после прибытия на практику в организацию должны пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка. В результате проведения инструктажа руководитель практики делает отметку в дневнике о том, что обучающийся допущен к прохождению практики.

Во время практики обучающийся должен не реже одного раза в неделю кратко (лаконично), аккуратно записывать в дневник все, что им сделано за период для выполнения календарного графика прохождения практики.

После завершения обучающимся практики руководитель практики представляет письменный рецензия о работе обучающегося в период прохождения практики. Если обучающийся проходил практику в профильной организации, то рецензия должна быть заверена печатью профильной организации. Дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

Оформленный дневник прилагается к отчету и сдается на кафедру. Без дневника, заполненного своевременно в соответствии с данными требованиями, практика не засчитывается.

Выданные на период практики индивидуальные задания целиком и полностью отражаются в дневнике практики.