

Приложение И. РПД Б2.П.2

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
В.В. Рожков
«_____» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки: **09.03.01 Информатика и вычислительная техника**

Профиль подготовки: **Автоматизированные системы обработки информации
и управления**

Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Форма обучения: **очная**

Смоленск – 2016 г.

1. Цели и задачи педагогической практики, способ и формы ее проведения

Согласно п.6.2 и 6.7 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.3.01 Информатика и вычислительная техника (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 12.01.2016 г. №5, блок №2 «Практики» образовательной программы (далее - ООП) бакалавриата является вариативным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В данный блок входят учебная и производственная практики. Настоящая программа разработана для педагогической практики, как вида производственной практики.

Программа педагогической практики разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» (квалификация «бакалавр») с учетом профиля «Автоматизированные системы обработки информации и управления», Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования, Учебного плана по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» (квалификация «бакалавр»), профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления».

Педагогическая практика студентов по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» (квалификация «бакалавр»), профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления», реализуются соответственно в 6-м семестре.

Программа педагогической практики учитывает структурно-логические взаимосвязи с дисциплинами, предшествующими педагогической практике и следующими за ней.

Целями педагогической практики являются:

- формирование у студентов практических умений осуществления педагогической деятельности в вузе;
- практическое освоение студентами методики проведения лекционных, лабораторных и практических занятий;
- приобретение студентами опыта начальной практической преподавательской работы в университете;
- приобретение студентами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной преподавательской деятельности.

Задачами педагогической практики являются:

- ознакомление студентов с постановкой учебной и учебно-методической работы на кафедре вычислительной техники филиала МЭИ в г. Смоленске;
- ознакомление студентов с постановкой практических и лабораторных занятий;
- подготовка студентов к проведению пробных занятий: практическое, лабораторное занятие, семинар;
- ознакомление студентов с методикой анализа проведенных учебных занятий;
- проведение студентом под руководством и при участии преподавателя кафедры лабораторных и практических занятий, семинара;
- разработка студентом методов контроля знаний обучающихся студентов.

Основная форма проведения педагогической практики по месту расположения учебных лабораторий кафедры «Вычислительной техники» филиала МЭИ в г. Смоленске.

Время проведения практики:

в 6 семестре после экзаменационной сессии (уточняется в Календарном графике учебного процесса).

в дни практики: с 9.00 до 15.00.

при прохождении практики на кафедре «Вычислительной техники» филиала МЭИ в г. Смоленске с 9.00 до 12.00 – аудиторные занятия под руководством руководителя практики; с 12.00 до 15.00 – самостоятельная работа студента.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики.

Педагогическая практика направлена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций:

ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОК-4 - способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате прохождения педагогической практики студент должен:

Знать:

- структуру и содержание ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» (ОК-1, ОК-7);

- требования к профессиональной подготовленности бакалавра (ОК-7);

- традиции преподавательской школы филиала МЭИ в г. Смоленске (ОК-6);

- современные мультимедийные технологии преподавания (ОК-4, ОК-7);

Уметь:

- анализировать учебное занятие, характеризовать его структуру, используемые методы обучения (ОК-1, ОК-7);

- находить и использовать научно-техническую информацию в исследуемой области из различных печатных и электронных ресурсов (ОК-7);

- представлять итоги профессиональной деятельности в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями (ОК-4, ОК-7);

- на базе кафедры Вычислительной техники, под руководством и при участии руководителя практики проводить пробные занятия для студентов (ОК-6, ОК-7).

- разрабатывать различные виды методической документации для проведения пробных занятий (ОК-1, ОК-4, ОК-7).

Владеть:

- навыками анализа, оценивания и коррекции образовательного процесса в высшей школе (ОК-1, ОК-4);

- навыками публичных выступлений, дискуссий, проведения занятий (ОК-1, ОК-7);

- культурой речи, этикой делового общения, рабочими взаимоотношения с коллегами (ОК-6, ОК-7);

- навыками сбора и обобщения информации из отечественных и зарубежных источников для подготовки к проводимым учебным занятиям (ОК-7);

- навыками коммуникации, налаживания взаимоотношений «преподаватель-студент» (ОК-6).

3. Место педагогической практики в структуре ООП ВПО

Педагогическая практика относится к блоку Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника».

Педагогическая практика проводится по окончании 6-го семестра обучения.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» дисциплина «Педагогическая практика» (Б2.П.2) базируется на следующих дисциплинах:

Б1.Б.3 Философия

Б1.В.ДВ.1.1 Психологические основы профессиональной деятельности

Б1.В.ДВ.1.2	Социология
Б1.В.ДВ.9.1	Теория принятия решений
Б1.В.ДВ.9.2	Исследование операций
Б1.Б.11	Безопасность жизнедеятельности
Б1.Б.13	Правоведение
Б1.Б.1	Иностранный язык
Б1.Б.2	История
Б1.Б.12	Культурология
Б1.В.ДВ.2.1	Русский язык и деловое общение
Б1.В.ДВ.2.2	Культура речи и деловое общение
Б1.Б.5	Физика
Б1.Б.6	Теория вероятностей и математическая статистика
Б1.Б.7	Информатика
Б1.Б.14	Высшая математика
Б1.Б.15	Вычислительная математика
Б1.Б.16	Электротехника
Б1.Б.17	Электроника
Б1.Б.18	Схемотехника
Б1.В.ОД.2	Дискретная математика
Б1.В.ОД.3	Теория алгоритмов
Б1.В.ОД.5	Компьютерная графика
Б1.В.ОД.7	Сети и телекоммуникации
Б1.В.ОД.12	Теория автоматов
Б1.В.ДВ.5.1	Прикладная статистика
Б1.В.ДВ.5.2	Методы анализа данных
Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Б2.У.2	Исполнительская
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Приобретённые после прохождения педагогической практики знания, умения и навыки используются в учебной деятельности при освоении дисциплин:

Б1.В.ОД.11	Моделирование
Б1.В.ОД.8	Сетевые технологии
Б1.В.ДВ.7.1	Теория передачи информации
Б1.В.ДВ.7.2	Методы и средства цифровой связи
Б2.П.3	Технологическая
Б2.П.4	Преддипломная
Б3	Государственная итоговая аттестация

4. Объем практики

Педагогическая практика проводится в филиале МЭИ в г. Смоленске (кафедра «Вычислительной техники», ауд. Б-209, Б-304, Б-214).

Согласно Учебному плану подготовки бакалавров по направлению 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления» педагогическая практика проводится в 6 семестре после экзаменационной сессии.

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 36 часов (1 з.е.)
Даты проведения практики уточняются в Календарном графике учебного процесса.

5. Содержание педагогической практики

Проведение педагогической практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

Раздел (этап) практики	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) *				Форма текущего контроля
	Инструктаж по технике безопасности	Информационная лекция или консультация руководителя педагогической практики	Мероприятие по сбору и подготовке материала для проведения практики	Работа со студентами в лабораториях кафедры ВТ	
Подготовительный этап	1	2	2		Зачет по технике безопасности. Проверка посещаемости
Основной этап			4	18	Устный опрос по проделанной работе Представление подготовленных материалов руководителю практики Проверка дневника прохождения педагогической практики
Заключительный этап	-		2	3	Сдача отчета по педагогической практике Проверка дневника практики
Зачет по практике				4	
Всего 36 час.	1	2	8	25	

* - распределение часов работы приведено для случая проведения педагогической практики на кафедре вычислительной техники филиала МЭИ в г. Смоленске.

Педагогическая практика состоит из 3-х типовых частей, различающихся содержанием индивидуального задания на соответствующий этап.

Содержание этапов:

Подготовительный этап – инструктаж по технике безопасности⁽¹⁾; выдача заданий на педагогическую практику⁽²⁾; уточнение календарно-тематического плана проведения педагогической практики⁽³⁾; закрепление рабочего места за студентом; ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление студента с формой и видом отчетности⁽⁴⁾; порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике⁽⁵⁾; выполнение индивидуального задания, в соответствии с приведенным в приложении Д.

Примечание:

- (1) Подлежит заполнению Ведомость инструктажа по ТБ.
- (2) Приложение А Задание на педагогическую практику.
- (3) Приложение Б Календарно-тематический план педагогической практики.
- (4) Приложение В Форма и вид отчётности студентов по педагогической практике.
- (5) Приложение Г Требования к оформлению отчета по практике.

Основной этап – Работа студента по изучению возможностей, методики и организации учебного процесса на кафедре вычислительной техники филиала МЭИ в г. Смоленске. Подготовка и проведение лабораторного, практического занятия или семинара, разработка методов контроля знаний студентов.

Примерная тематика индивидуальных заданий на педагогическую практику приведена в приложении Д настоящей рабочей программы.

Перечень тем педагогической практики может быть дополнен темой, предложенной студентом самостоятельно. Для утверждения самостоятельно выбранной темы студент должен мотивировать ее выбор и представить примерный план написания отчета.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным заданием и графиком проведения практики.

Конкретное содержание практики планируется руководителем практики и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в отчете, о выполнении которого фиксируются все виды деятельности студента в течение педагогической практики. Отмечаются темы проведенных лабораторных и практических занятий с указанием объема часов.

Заключительный этап – систематизация, анализ студентом проведенных занятий. Окончательная доработка и защита студентом отчета по педагогической практике.

6 Формы отчетности по педагогической практике

Собранный материал на практике систематизируется, описывается в индивидуальном отчете по педагогической практике.

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху и снизу – 20 мм. Объем отчётов неограничен, но, как правило, составляет 20-25 страниц машинописного текста. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта 14, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал – полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,27 см).

Допускается в отчёте исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы. С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов и подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

Например:

1. Подготовительный этап

1.1 Инструктаж по технике безопасности

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт, снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

Отчет готовится с учетом требований настоящей Рабочей программы педагогической практики.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике включает:

- контрольный опрос на защите отчета о практике;
- оценку качества подготовленных для проведения практике материалов;
- оценку руководителя практики от филиала МЭИ в г. Смоленске;
- анализ посещаемости практики;
- оценку сформированности компетенций.

Сформированность каждой компетенции в рамках прохождения педагогической практики оценивается по трехбалльной шкале (пороговый, продвинутый, эталонный уровень).

Для оценки сформированности в рамках педагогической практики компетенции ОК-1 «способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции» оценивается логика построения и содержательность доклада при защите практики. При отличной логике построения и содержательности доклада при защите практики компетенция оценивается на эталонном уровне, при хорошей – на продвинутом, при удовлетворительной - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках педагогической практики считается неосвоенной.

Для оценки сформированности в рамках педагогической практики компетенции ОК-4 «способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности», комиссия по зачету, в который входит руководитель практики, оценивает соответствующие качества студента.

Если комиссия по зачету, в который входит руководитель практики, оценивает соответствующие качества студента на «отлично», компетенция в рамках педагогической практики считается освоенной на эталонном уровне, на «хорошо» – на продвинутом, на «удовлетворительно» - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках педагогической практики считается неосвоенной.

Для оценки сформированности в рамках педагогической практики компетенции ОК-6 «способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,

конфессиональные и культурные различия» учитывается оценка руководителя практики соответствующих качеств студента, отраженных в отзыве руководителя практики.

Если комиссия по зачету оценивает соответствующие качества студента на «отлично», то компетенция в рамках производственной практики считается освоенной на эталонном уровне, на «хорошо» – на продвинутом, на «удовлетворительно» - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках производственной практики считается неосвоенной.

Для оценки сформированности в рамках педагогической практики компетенции ОК-7 «способен к самоорганизации и самообразованию» учитывается оценка руководителем практики соответствующих качеств студента, отраженных в отзыве руководителя практики.

Если комиссия по зачету, оценивает соответствующие качества студента на «отлично», компетенция в рамках педагогической практики считается освоенной на эталонном уровне, на «хорошо» – на продвинутом, на «удовлетворительно» - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках педагогической практики считается неосвоенной.

Каждому студенту выдается дневник студента-практиканта. Дневник аккуратно заполняется студентом ежедневно. Содержание записей определяется назначением каждого из разделов дневника, правилами его ведения и программой практики. Записи в дневнике используются при составлении индивидуального письменного отчета о практике.

Отчет по педагогической практике должен содержать разделы, включающие результаты выполнения индивидуального задания, формирования практических навыков разработки тестовых заданий по различным дисциплинам, навыками работы студента с компьютерной техникой, со специализированной литературой, с программными средствами для подготовки отчетов и презентаций по практике.

К зачету по практике представляется также отзыв руководителя практики о работе практиканта.

По окончании педагогической практики предусматривается защита отчета по практике на кафедре «Вычислительной техники» перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой «Вычислительная техника» (в состав которой обязательно включается руководитель практики). Дата и время защиты устанавливается учебным управлением в соответствии с графиком учебного процесса бакалавра, Как правило, это последний рабочий день педагогической практики.

Дифференцированная оценка по педагогической практики определяется в соответствии с четырехбалльной системой оценок – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и выставляется на основе выполнения студентом индивидуальных заданий по педагогической практике, результатов защиты отчета по практике и Отзыва руководителя практики.

В зачетную книжку студента проставляется оценка по педагогической практике

В выписку к диплому бакалавра выносятся оценка дифференцированного зачета, полученная по результатам прохождения педагогической практики за 6 семестр. Объем практики в выписке к диплому бакалавра указывается -36 час (1 з.е).

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения Педагогической практики:

Основная литература:

1. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы [электронный ресурс] / Ф.В. Шарипов. - М.: Логос, 2012. - 448 с. (новая университетская библиотека). - Электронные текстовые данные. ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=119459

2. О.Ю. Хацринова, С.К. Чиркунова, В.Г. Иванов. Педагогическая практика для магистров

инженерного вуза [электронный ресурс]. / О.Ю. Хацринова. Учебное пособие. – Казань: КГЭУ, 2009. – 147 с. - Электронные текстовые данные. ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=258960.

Дополнительная литература:

1. Электронный ресурс «Учебно-методические указания по подготовке и написанию научной статьи».

2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – Введ. 2004-07-01. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. ГОСТ 7.32 –2001. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс]. – Введ. 2002-07-01. - Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- текстовый редактор Microsoft Word;
- электронные таблицы Microsoft Excel;
- графический редактор Microsoft Visio;
- презентационный редактор Microsoft Power Point;
- Информационные Банки Системы КонсультантПлюс и/или др., установленные в филиале МЭИ в г. Смоленске;

- электронная справочно-информационная система библиотеки филиала МЭИ в г. Смоленске;

- Научная и учебно-методическая литература [Электронный ресурс]. – Электронные данные. - URL: <http://www.intuit.ru>;

- Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. – Электронные данные. - URL: <http://www.sci-innov.ru>.

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении педагогической практики

При выполнении различных видов работ на педагогической практике используются следующие образовательные и научно-исследовательские технологии:

- информационные лекции с использованием мультимедийных технологий;
- мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала и иных источников с использованием классических, активных и интерактивных форм обучения (презентации, тестовые задания, тезисы научных докладов, опросы);
- самостоятельная работа с учебной и учебно-методической литературой, с источниками Интернет, с использованием справочно-правовых систем и электронной библиотечной информационно-справочной системы;
- выполнение индивидуального задания студентом.

Выполнение студентом индивидуального задания позволяет ему приобрести первичные навыки в педагогической деятельности, способность самостоятельно решать стоящие перед ним учебные задачи, расширить кругозор и стимулироваться к саморазвитию.

Выполнение индивидуального задания развивает творческие способности будущих выпускников.

10 Материально-техническое обеспечение педагогической практики

Для обеспечения прохождения педагогической практики необходим доступ к библиотечным ресурсам филиала МЭИ в г. Смоленске, доступ к сети Internet.

При проведении защиты педагогической практики необходима аудитория, оборудованная компьютерами и презентационной техникой для публичного выступления студентов перед комиссией по приему зачета.

Автор
канд. техн. наук, доцент

Н.П. Прокуденков

Зав. кафедрой ВТ
д-р техн. наук, профессор

А.С. Федулов

Программа одобрена на заседании кафедры 31 августа 2016 года, протокол № 01.

Приложение А
Образец задания на педагогическую практику

ЗАДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ

Студента (студентки) _____
(фамилия, инициалы)

Содержание задания

Например:

1. Подготовка задания для изучения основных функций текстового редактора MS Word.
2. Подготовка задания для приобретения основных навыков работы с MS Excel.
3. Подготовка задания для построения простых блок-схем в MS Visio.
4. Подготовка семинарского занятия «Системы счисления».
5. Проведение пробного семинарского занятия «Системы счисления» по разработанному заданию.

Руководитель практики _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Примечание:

- ▶ Задание на педагогическую практику студент должен получить от руководителя практики от образовательной организации.
- ▶ Задание на педагогическую практику подлежит включению в состав отчета.

Приложение Б
Образец календарно-тематического плана педагогической практики

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
педагогической практики
студента (студентки) 3 курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество практиканта)

направления 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления»

Наименование раздела (этапа) практики	Продолжительность (дни)
Педагогическая практика – инструктаж по технике безопасности ⁽¹⁾ ; выдача Заданий на педагогическую практику ⁽²⁾ ; уточнение Календарно-тематического плана практики ⁽³⁾ ; закрепление рабочего места за студентом; ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление студента с формой и видом отчетности ⁽⁴⁾ , порядком защиты отчета по практике и требованиями к оформлению отчета по практике ⁽⁵⁾ , выполнение индивидуального задания.	2
4. Обработка и анализ полученной информации.	0.5
5. Подготовка отчета по практике.	0.5

Студент (студентка): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от кафедры ВТ

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Примечание:

- ▶ Календарно-тематический план распечатывается студентом и обязательно утверждается руководителем практики от образовательной организации.
- ▶ Календарно-тематический план подлежит включению в состав Отчета по практике.

Приложение В
Форма и вид отчётности студентов по педагогической практике

Согласно Положению о порядке проведения практик студентов образовательных организаций высшего образования (Приказ Министерства образования № 1154) форма и вид отчётности (дневник, отчёт и т.п.) студентов о прохождении практики определяются образовательной организацией.

ДНЕВНИК
прохождения педагогической практики

Студент (студентка) 3 курса группы направления 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника», профиль «Автоматизированные системы обработки информации и управления» филиала МЭИ в г. Смоленске

_____ (фамилия, имя, отчество)
Место прохождения практики _____

Период практики с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ (должность) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата	Краткое описание выполненной работы студентом	Отметка руководителя практики	
		Замечания и предложения по работе	Дата, подпись
1	2	3	4

Студент (студентка): _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 г.

Примечание:

▶ Дневник прохождения педагогической практики ведется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики.

▶ Дневник прохождения педагогической практики подлежит включению в состав Отчета по практике.

По окончании практики студент оформляет отчёт по практике.

Образец титульного листа отчёта по педагогической практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»
В Г. СМОЛЕНСКЕ**

Кафедра «Вычислительной техники»

Направление 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»
Профиль Автоматизированные системы обработки информации и управления

**ОТЧЁТ
по педагогической практике**

студента (студентки) __3__ курса __ __ группы _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место прохождения практики: _____
(указать место прохождения практики)

Отчёт сдан «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Защита отчёта состоялась «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Смоленск 20__

Приложение Г Требования к оформлению отчета по педагогической практике

► **Требования к оформлению текста отчета по практике.** Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210×297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху и снизу – 20 мм. Объём отчётов не ограничен. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта четырнадцатый, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал – полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,27 см).

Допускается в отчёте исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы. С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов и подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

Например:

1. Подготовительный этап

1.1 Инструктаж по технике безопасности

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ». Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт, снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

► **Структура отчета по практике.** Отчёт по педагогической практике при его компоновке должен последовательно включать: титульный лист; содержание; пункты, внутри которых выделяются подпункты; приложения.

После приложений (при их наличии) или текста пунктов (подпунктов) (при отсутствии приложений) необходимо подшить Задание на учебную практику, Календарно-тематический план педагогической практики, Дневник прохождения педагогической практики, письменный отзыв руководителя практики.

⁽⁷⁾ Пример Содержания отчета по педагогической практике.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания и текст задания для изучения основных функций текстового редактора MS Word.
2. Методические указания и исходные таблицы для изучения основных навыков работы с MS Excel.
3. Методические указания и исходные алгоритмы для построения простых блок-схем в MS Visio.
4. Методические указания к семинарскому занятию «Системы счисления».
5. Итоги проведения пробного семинарского занятия «Системы счисления» .

► **Отчет по практике должен быть** скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

Приложение Д

Примерная тематика индивидуальных заданий

Работа с текстом:

1. Создать стиль абзаца, основанный на стиле «Обычный» и имеющий следующие параметры:
шрифт – Tahoma, размер – 15 пт, начертание – курсив, цвет текста – зеленый, подчеркивание – сплошная линия;
абзац: интервал – полуторный, отступ первой строки абзаца – 1,25 см, выравнивание текста – по ширине, интервал перед – 0 пт, интервал после – 3 пт.
2. Создать стиль таблицы, основанный на стиле «Обычная таблица» и имеющий следующие параметры:
шрифт – Arial, размер – 12 пт, начертание – жирный, цвет текста – авто, подчеркивание – нет;
абзац: интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – 0,5 см, выравнивание текста – по ширине, интервал перед – 5 пт, интервал после – 7 пт.
границы и заливка: тип – сетка, тип линии – пунктирная, размер – 1 пт, цвет – авто.
свойства таблицы: выравнивание таблицы – по центру, обтекание – нет, все поля ячеек (вкладка таблица – параметры) – 0,3 см, вертикальное выравнивание (вкладка ячейка) – по центру.
3. Создать стиль маркированного списка имеющий следующие параметры: применить форматирование к уровню – 1, тип маркера (используя кнопку «Добавить символ») – +, шрифт – Symbol, начертание – полужирный курсив, цвет текста – индиго.
4. Применить созданные стили к тексту в документе «Практика» раздел «Стили». Зафиксировать полученный результат в отчет.
5. Изменить стиль абзаца на свое усмотрение. Используя пункт «Применить форматирование к» в стиле таблицы сделать так, чтобы нечетные строки были залиты серым цветом, а границы заголовка имели тип волнистой линии. Создать многоуровневый стиль списка (3 уровня).
6. Результаты выполнения пункта 5 продемонстрировать на тексте в документе «Практика» и отобразить в отчете.
- 7.

Создание таблиц

1. Создайте копию, приведенной ниже таблицы

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Форматирование текста						
3	по центру	текст	текст	ПРОЦЕССОР EXCEL ПРЕДНАЗНАЧЕН ДЛЯ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ, представленных в ТАБЛИЧНОЙ ФОРМЕ.			
4	выравнивание по левому краю						
5	выравнивание по правому краю						
6	Дата создания:	20.06.2016	Время создания:	4:37			

Создание блок-схем алгоритмов

1. На основе описания процесса открытия двери (рисунок 11), составить схему алгоритма.

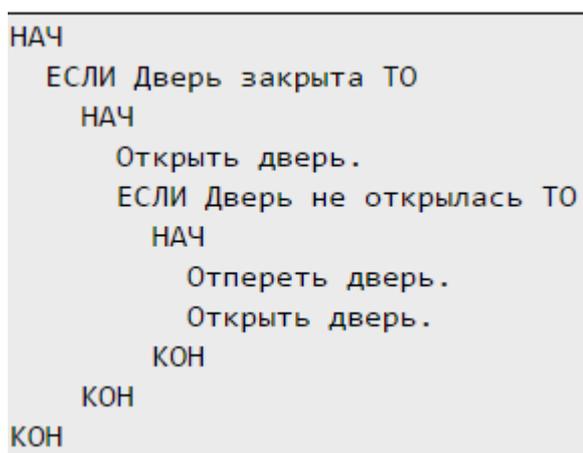


Рисунок 1

2. Составьте схему алгоритма «Звонок другу».

Темы семинарских занятий

1. Системы счисления.
2. Современные операционные усилители.
3. Отечественные операционные усилители.
4. Типовые законы в автоматическом управлении.

Результаты изысканий студента по индивидуальному заданию отражаются в отчете. Тема индивидуального задания по педагогической практике корректируется с учетом пожеланий студента при согласовании с руководителем практики.

Приложение Е

Образец отзыва руководителя педагогической практики

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

о работе студента (студентки) 3 курса _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

за период прохождения педагогической практики по направлению 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, профиль подготовки «Автоматизированные системы обработки информации и управления».

Далее в отзыве необходимо отразить:

1. Отношение студента к выполняемой работе (интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность и т.д.).
2. Насколько полно выполнена программа практики, и какие разделы остались невыполненными. Указать причины невыполнения.
3. Оценку уровня развития компетенций педагогической практики у студента.
4. Другую информацию, характеризующую работу студента.
5. Оценку работы студента по четырехбалльной шкале.

Руководитель практики от кафедры ВТ:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Примечание:

- ▶ Отзыв должен быть составлен руководителем практики от кафедры ВТ.
- ▶ В отзыве обязательно необходимо оценить работу студента по четырехбалльной шкале.