

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Методические рекомендации для студентов по организации практики

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование
(профиль «Образование взрослых»)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Составитель:
д.п.н., доцент кафедры теории и методики
профессионального образования



И.Ю.Тарханова

Ярославль, 2018

1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- понимание общепрофессиональных и профессиональных компетенций магистрантов в сфере профессиональной деятельности;
- развитие умений профессиональной работы магистранта с опытом руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности;
- освоение навыков тематического исследования, ограниченного конкретной научной проблемой, затрагивающей направленность его интересов в контексте реальной профессиональной деятельности и проектирования программы ее изучения.

Практика проводится на базе: образовательных организаций, с которыми заключен договор о взаимодействии. В том числе базой практики может выступать Институт развития кадрового потенциала ЯГПУ им. К.Д. Ушинского..

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям;
- наличие у учреждения лицензии на право реализации образовательных программ;
- укомплектованность высококвалифицированными педагогическими кадрами;
- реализация педагогического процесса в образовательном учреждении в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов с обучающимися;
- использование современных достижений науки и практики в области обучения взрослых (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести педагогический эксперимент;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4 недель на 2 курсе в 4 триместре. Группы формируются в составе до 15 человек на одного руководителя.

Объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц 4 недели или 216 академических часов

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики		Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный	– установочная конференция в образовательной организации или вузе;	-	2	Не предусмотрено
2	Начальный	<ul style="list-style-type: none"> - установочная конференция в образовательной организации - анализ плана работы на практику, составленного студентом - проверка портфолио, подготовленного студентом к практике - проверка методических материалов, подготовленных студентом для психологической, социально-педагогической деятельности - проверка плана исследования по теме магистерской работы - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - заполнение дневника практики 	1	34	Устный опрос (собеседование).
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам проведенной диагностики, целеполагания, планирования - отчет по результатам выполнения плана - присутствие на промежуточных консультациях с методистом - представление результатов анализа психологических, социально-педагогических ситуаций (представление составленных студентом программ и планов) - отчет по результатам проведения и анализа психологических и социально-педагогических мероприятий - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - заполнение дневника педагогической практики 	4	144	Письменные работы (дневник практики, отчет форме портфолио).
4	Заключительный	- отчет по результатам выполнения плана	1	36	Устный опрос (выступление на

		<ul style="list-style-type: none"> - отчет о результатах посещения мероприятий и занятий, проведенных другими студентами - отчет о результатах исследования, проведенного в рамках подготовки магистерской работы - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - представление отчетной документации и дневника преддипломной практики - участие в итоговой конференции 			<p>отчетной конференции). Презентация. Письменные работы (дневник практики, отчет в форме портфолио).</p>
--	--	---	--	--	---

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	начальный	Выявить общие сведения об образовательной организации потенциала, его структуре, основных направлениях деятельности, составе работников, их обязанностях, основных проблемах работы организации.
2	основной	Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность специалистов по решению проблем, составляющих основу исследования по магистерской диссертации
3	основной	Проанализировать опыт работы базы практики и иных организаций, работающих в сфере образования взрослых, по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации. Выделить его преимущества, недостатки и причины недостаточной эффективности данного опыта
4	основной	Составить программу диагностики по теме магистерской диссертации, реализовать её, проанализировать полученные данные
5	основной	Подобрать методики для анализа группы слушателей. Изучить социально-психологические особенности группы, составить рекомендации по её развитию.
6	основной	Разработать и реализовать тренинг командообразования с учетом выявленных особенностей группы
7	основной	Разработать конспекты и провести мероприятия, направленные на решение выявленных в ходе диагностики проблем. Проанализировать эффективность проведенных мероприятий.
8	основной	Спрогнозировать дальнейшую работу по разрешению выявленных в ходе диагностики проблем. Разработать программу (проект) направленную на решение данных проблем.
9	основной	Разработать интерактивное практическое занятие для

		слушателей по теме магистерской диссертации.
10	основной	Разработать и провести семинар, мастер-класс для педагогических работников по теме магистерской диссертации.
11	заключительный	Подготовить презентацию результатов практики для итоговой конференции в вузе

Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).

2. Отчет по практике в форме портфолио (приложение 2).

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация подразделения, тип организации, уставные документы, специфика оказания образовательных услуг,

- характеристика основных направлений деятельности подразделения;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

- отчет брошюруется в папку.

По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем

сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;

по ним работа;

- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Теория и методика профессионального образования в вопросах и ответах: учебное пособие. / сост. Т. В. Бугайчук, Т. Г. Доссэ, О. А. Коряковцева, А. Ю. Куликов, И. Ю. Тарханова, под науч. ред. М. В. Новикова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016.

2. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф.В. Шарипов. – М.: Логос, 2014. [Электронный ресурс: <http://rucont.ru/file.ashx?guid=c594dc8b-da8f-4450-bde3-9855bb509ac8> Дата обращения: 03.01.2018]

б) дополнительная литература

1. Методология и методика психолого-педагогического исследования: учебное пособие / под науч.ред. М.В. Новикова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010.

2. Тарханова И. Ю. Интерактивные стратегии организации образовательного процесса в вузе: учебное пособие. / И. Ю. Тарханова - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012.

3. Чернявская А.П. Становление партнерской позиции педагога: Монография. Ярославль: ЯГПУ, 2007.

4. Чечель И.Д., Новикова Т.Г. Теория и практика организации экспериментальной работы в общеобразовательных учреждениях. - М.: АПК и ПРО, 2003. – 160с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. IPRbooks- электронно-библиотечная система

Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 216 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

Раздел 1. (макс.10 баллов) Описание базы прохождения практики: полное наименование учреждения, вышестоящая организация, территория действия, полный адрес, структура, цель деятельности (по уставу), сферы деятельности и основные направления работы, кадровый состав.

Раздел 2. (макс.10 баллов) Нормативно-правовые основы решения проблем, лежащих в основе исследования магистранта

Название нормативно-правового акта	№ и дата принятия	Какие статьи следует учесть при организации работы

Раздел 3. (макс.10 баллов) Опыт работы образовательной организации по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации.

Опыт	Преимущества	Недостатки	Причины неэффективности

Раздел 4. (макс.10 баллов) Описание диагностической работы по теме диссертации

1. Программа диагностики по теме магистерской диссертации (цель, задачи, выборка, методы исследования, методика проведения)

2. Таблицы первичных данных

3. Статистическая обработка и интерпретация данных

Раздел 5. (макс 10 баллов) Описание методик для анализа группы (Автор, год, шкалы). Анализ изучения социально-психологические особенности группы, составить рекомендации по её развитию.

Раздел 6. (макс.10 баллов) Программа тренинга тренинг командообразования с учетом выявленных особенностей группы

Раздел 7. (макс.10 баллов) Конспекты проведенных мероприятий:

Название, цель, задачи, планируемые результаты, содержание, анализ эффективности

Раздел 8. (макс.10 баллов) Программа (проект) для специалистов образовательной организации, направленная на решение проблем, исследуемых в диссертации:

Название, цель, задачи, планируемые результаты, тематическое планирование

Раздел 9. (макс.10 баллов) Конспект интерактивного практического занятия для студентов направления «Психолого-педагогическое образование» (Профиль «Психология и социальная педагогика) по теме магистерской диссертации:

Цель, задачи, формируемые компетенции по ФГОС ВО 44.03.02, средства их формирования, содержание, средства оценки сформированных компетенций.

Раздел 10. (макс.10 баллов) Конспект педсовета (семинара, мастер-класса) для педагогических работников образовательной организации по теме магистерской диссертации:

Цель, задачи, ожидаемые результаты, содержание, средства оценки результата.

2. Преддипломная

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- понимание и закрепление теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе изучения дисциплин психолого-педагогического цикла и прохождения преддипломной практики;

- развитие умений научно-исследовательской деятельности педагога;

- овладение навыками проведения исследовательской (опытной или экспериментальной) работы по проблеме магистерской диссертации;
- овладение навыками взаимодействия с участниками педагогического процесса и социальными партнерами образовательной организации.

Практика проводится на базе образовательных организаций, с которыми заключен договор о взаимодействии. В том числе базой практики может выступать Институт развития кадрового потенциала ЯГПУ им. К.Д. Ушинского..

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям;
- наличие у учреждения лицензии на право реализации образовательных программ;
- укомплектованность высококвалифицированными педагогическими кадрами;
- реализация педагогического процесса в образовательном учреждении в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов с обучающимися;
- использование современных достижений науки и практики в области обучения взрослых (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики, провести педагогический эксперимент;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4 недели на 3 курсе в 7 триместре. Группы формируются в составе до 15 человек на одного руководителя.

Объем преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели или 216 академических часов

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики*		Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный	- установочная конференция в образовательной организации или вузе;	-	2	Не предусмотрено
2	Начальный	- установочная конференция в образовательной организации - анализ плана работы на практику, составленного студентом - проверка портфолио, подготовленного студентом к практике - проверка методических материалов, подготовленных	1	34	Устный опрос (собеседование).

		<p>студентом для психологической, социально-педагогической деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка плана исследования по теме магистерской работы - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - заполнение дневника практики 			
3	Основной	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам проведенной диагностики, целеполагания, планирования - отчет по результатам выполнения плана - присутствие на промежуточных консультациях с методистом - представление результатов анализа психологических, социально-педагогических ситуаций (представление составленных студентом программ и планов) - отчет по результатам проведения и анализа психологических и социально-педагогических мероприятий - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - заполнение дневника преддипломной практики 	4	144	Письменные работы (дневник практики, отчет форме портфолио).
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам выполнения плана - отчет о результатах посещения мероприятий и занятий, проведенных другими студентами - отчет о результатах исследования, проведенного в рамках подготовки магистерской работы - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - представление отчетной документации и дневника преддипломной практики - участие в итоговой конференции 	1	36	Устный опрос (выступление на отчетной конференции). Презентация. Письменные работы (дневник практики, отчет в форме портфолио).

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	начальный	Выявить общие сведения об организации потенциала, его структуре, основных направлениях деятельности, составе административно-управленческих работников, их обязанностях, основных проблемах управления структурным подразделением
2	основной	Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность административно-управленческого персонала по решению проблем, составляющих основу исследования по магистерской диссертации
3	основной	Проанализировать опыт работы базы практики и иных организаций, работающих в сфере образования взрослых, по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации. Выделить его преимущества, недостатки с точки зрения теорий управления и причины недостаточной эффективности данного опыта
4	основной	Составить программу формирующего и контролирующего эксперимента по теме магистерской диссертации, реализовать её, проанализировать полученные данные
5	основной	Подобрать методики для анализа стиля и методов работы руководителя дополнительной профессиональной программы
6	основной	Разработать и реализовать активную форму планирования работы структурного подразделения
7	основной	Разработать рекомендации по повышению эффективности управления структурным подразделением
8	основной	Спрогнозировать дальнейшую работу по разрешению выявленных в ходе практики проблем. Разработать проект решения данных проблем.
9	основной	Разработать программу тьюториала взрослого обучающегося.
10	основной	Подготовить вопрос для заседания совета ИРКП по проблеме повышения качества управления процессом образования взрослых
11	заключительный	Подготовить презентацию результатов практики для итоговой конференции в вузе

Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике в форме портфолио (приложение 2).

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике.

Отчет и итоговый дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем организации.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация подразделения, тип организации, уставные документы, специфика оказания образовательных услуг,

- характеристика основных направлений деятельности подразделения;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

- отчет брошюруется в папку.

По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

– информацию о месте и сроках прохождения практики;

– календарный график прохождения практики;

– наименование подразделений, где проходила практика;

– содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;

– календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
 - замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Теория и методика профессионального образования в вопросах и ответах: учебное пособие. / сост. Т. В. Бугайчук, Т. Г. Доссэ, О. А. Коряковцева, А. Ю. Куликов, И. Ю. Тарханова, под науч. ред. М. В. Новикова - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2016.
2. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф.В. Шарипов. – М.: Логос, 2014. [Электронный ресурс: <http://rucont.ru/file.ashx?guid=c594dc8b-da8f-4450-bde3-9855bb509ac8> Дата обращения: 03.01.2018]

б) дополнительная литература

1. Методология и методика психолого-педагогического исследования: учебное пособие / под науч.ред. М.В. Новикова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010.
2. Тарханова И. Ю. Интерактивные стратегии организации образовательного процесса в вузе: учебное пособие. / И. Ю. Тарханова - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012.
3. Чернявская А.П. Становление партнерской позиции педагога: Монография. Ярославль: ЯГПУ, 2007.
4. Чечель И.Д., Новикова Т.Г. Теория и практика организации экспериментальной работы в общеобразовательных учреждениях. - М.: АПК и ПРО, 2003. – 160с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

IPRbooks- электронно-библиотечная система

Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 216 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

Раздел 1. (макс.10 баллов) Описание базы прохождения практики: полное наименование учреждения, вышестоящая организация, территория действия, полный адрес, структура, цель деятельности (по уставу), сферы деятельности и основные направления работы, кадровый состав.

Раздел 2. (макс.10 баллов) Нормативно-правовые основы решения проблем, лежащих в основе исследования магистранта

Название нормативно-правового акта	№ и дата принятия	Какие статьи следует учесть при организации работы

Раздел 3. (макс.10 баллов) Опыт работы образовательной организации по управленческой проблеме, составляющей основу магистерской диссертации.

Опыт	Преимущества	Недостатки	Причины неэффективности

Раздел 4. (макс.10 баллов) Описание диагностической работы по теме диссертации

4. Программа формирующего эксперимента по теме магистерской диссертации (цель, задачи, выборка, методы исследования, методика проведения).

5. Методы контроля результатов.

Раздел 5. (макс 10 баллов) Описание методик для анализа управленческой деятельности (Автор, год, шкалы). Анализ управленческой деятельности подразделения, составить рекомендации по её развитию.

Разработать и реализовать активную форму планирования работы структурного подразделения
Разработать рекомендации по повышению эффективности управления структурным подразделением
Спрогнозировать дальнейшую работу по разрешению выявленных в ходе практики проблем. Разработать проект решения данных проблем.
Разработать программу тьюториала взрослого обучающегося.
Подготовить вопрос для заседания совета ИРКП по проблеме повышения качества управления процессом образования взрослых
Подготовить презентацию результатов практики для итоговой конференции в вузе

Раздел 6. (макс.10 баллов) Конспект активной формы планирования работы структурного подразделения. Анализ её реализации.

Раздел 7. (макс.10 баллов) Перечень рекомендации по повышению эффективности управления структурным подразделением

Раздел 8. (макс.10 баллов) Программа тьюториала взрослого обучающегося в соответствии с темой диссертации:

Название, цель, задачи, планируемые результаты, тематическое планирование

Раздел 9. (макс.10 баллов) Конспект выступления на заседании совета ИРКП по проблеме повышения качества управления процессом образования взрослых

Раздел 10. (макс.10 баллов) Презентация результатов практики в формате PowerPoint и выступление на итоговой конференции: Цель, задачи, ожидаемые результаты, содержание, средства оценки результата.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Институт развития кадрового потенциала

Кафедра теории и методики профессионального образования

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Образование взрослых

Форма обучения заочная

Курс _____

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения практики _____ (название практики)

способ проведения практики: стационарная, выездная

форма проведения практики: дискретно

(наименование организации)

с _____ по _____

(указать дату)

(указать дату)

Студент _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от организации

_____ МП _____

(должность)(место печати)(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль-20__

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

« ____ » _____ 20 ____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

Выдано студенту _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

направленному в

(пункт назначения)

для прохождения практики по

срок проведения практики « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

Основание: Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики:

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
_____ курса

направление подготовки 44.04.01. Педагогическое образование, профиль
Образование взрослых направляется для прохождения практики в

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики,
характеристику до «___» _____ 20__ г. и получить зачет с
оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации
результатов практики, установленными учебным планом до «___»
_____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики

«___» _____ 20__ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____

прибыл на практику в профильную организацию:

_____ « ____ » _____ 20__ г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____

в _____

_____ с « ____ » _____ 20__ г.

Студент закончил прохождение практики « ____ » _____ 20__ г.

М.П. _____ Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

_____ « ____ » _____ 20__ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Водный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.

2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.

3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.

4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.

9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.

10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.

11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

V. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

VI. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) *(номер группы, курс)*

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль: «Образование взрослых»

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнении

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
N				

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса направления 44.04.01 Педагогическое образование, профиль Образование взрослых, проходившего преддипломную практику в Институте развития кадрового потенциала с « ____ » _____ по « ____ » _____ 201__ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3.

Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения педагогической практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке _____
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении педагогической практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

_____ МП _____
(должность) место печати (подпись) (Фамилия, имя, отчество полностью)
« _____ » _____ 20 ____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-11			
ПК-12			
ПК-13			
ПК-14			
ПК-15			
ПК-16			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики

от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед прохождением практики необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на практику студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

6. По окончании практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Институт развития кадрового потенциала

Кафедра теории и методики профессионального образования

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Образование взрослых

Форма обучения заочная

Курс _____

Группа _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики _____

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)(подпись)

(И.О.Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении практики

По результатам практики студент магистратуры составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня преддипломной практики

Кафедрой теории и методики профессионального образования рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ.

В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы преддипломной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
<i>1. Подготовительный этап</i>		
1.1.		
<i>2. Начальный этап</i>		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
<i>3. Основной (экспериментальный) этап</i>		
3.1.		
и т.д.		
<i>4. Заключительный этап</i>		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы практики

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.