

ФГБОУ ВО Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского
Институт педагогики и психологии
Факультет социального управления
Кафедра дополнительного и технологического образования

Методические рекомендации
для студентов 1 курса очного отделения и 2 курса заочного отделения
направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль
Дополнительное образование
по оформлению отчетной документации (отчет, дневник) по практике
«Б2.В.01 (У) Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»

Ярославль, 2018 г.

Автор-составитель: Куличкина Мария Алексеевна, ассистент кафедры дополнительного и технологического образования

Данные методические рекомендации призваны помочь студентам 1 курса очного отделения и 2 курса заочного отделения направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование при оформлении отчетной документации по практике «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Методические рекомендации содержат пояснение цели, задач, содержания и продолжительности практики, а также формы заполнения отчетной документации – дневник и отчет.

Содержание

1. Цель, задачи и объем практики.....	4
2. Содержание практики.....	5
3. Общие требования к оформлению отчетной документации по практике.....	7
4. Оформление отчета о прохождении производственной практики.....	9
Приложение 1. Форма «Дневник по практике».....	11
Приложение 2. Титульный лист для отчета по практике.....	32
Приложение 3. Пример оформления содержания отчета по практике.....	33
Приложение 4. Пример оформления пункта 2 отчета по практике.....	34

1. Цели, задачи и объем практики

Целью практики «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является: содействие профориентации (профессиональному самоопределению) студента как будущего работника системы дополнительного образования.

Задачами практики являются:

- содействие формированию мировоззрения студента как будущего работника системы дополнительного образования, его приобщению к профессиональной деятельности;
- дать студенту возможно более полное и целостное представление о системе дополнительного образования;
- оказание методической и практической помощи в предварительном выборе направления профессионального развития, специализации и будущего места работы;
- развитие профессиональных интересов в воспитательной работе с детьми;
- актуализация профессиональных качеств педагога-воспитателя;
- знакомство с современным состоянием учебно-воспитательного процесса в системе дополнительного образования.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

1,5 зачетных единиц

1 неделя

54 академических часов

2. Содержание практики

Общая трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный: 1. Принять участие в установочной конференции в вузе; 2. Заполнить индивидуальное задание по практике; 3. Составить план практики; 4. Изучить информационные ресурсы по образовательным организациям, реализующим программы дополнительного образования; 5. Прослушать вводный инструктаж по ТБ	0,1	3	Устный опрос (собеседование).
2	Начальный этап: 1. Принять участие в установочной конференции в образовательной организации (инструктаж по технике безопасности); 2. Провести знакомство с организацией, знакомство с коллективом; 3. Познакомиться с планом работы на практику, составленным студентом	0,1	3	Устный опрос (собеседование). Письменные работы (дневник практики, отчет).
3	Основной: 1. Разработать план исследования образовательной организации; 2. Составить общую характеристику образовательной организации; 3. Провести анализ документов (планы, образовательные программы, методические разработки и т.д.) организации; 4. Провести анализ посещенных занятий, мероприятий; 5. Присутствовать на промежуточных консультациях с руководителем практики от ЯГПУ (по необходимости); 6. Вести дневник практики; 7. Дорабатывать заключительный отчет по практике.	1,2	45	Письменные работы (дневник практики, отчет).
4	Заключительный: 1. Подготовить отчет по результатам выполнения индивидуального задания; 2. Подготовить отчетную документацию; 3. Принять участие в заключительной конференции в вузе; 4. Представить отчет по практике на дифференцированном зачете в вузе.	0,1	3	Устный опрос (конференция); письменные работы (дневник практики, отчет)

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный	Составление плана работы на практику.
2	Начальный	Анализ базы практики; Участие в экскурсии по базе практике.
3	Основной	Анализ и утверждение плана работы на практику, составленного студентом; Описание основных направлений деятельности организации; Описание основных направлений деятельности, в том числе, реализуемых программ; Анализ документов организации: дополнительных общеобразовательных программ, планов, методических разработок; Анализ посещенных занятий, мероприятий; Анализ образовательной среды организации; Заполнение дневника практики, рабочего графика; Корректировка и утверждение плана практики с руководителем практики от профильной организации.
4	Заключительный	Подготовка материалов к отчету по практике на дифференцированный зачет; Подготовка выступления к отчетной конференции в вузе; Доработка заключительного отчета по практике; Защита отчета по результатам практики на дифференцированном зачете.

3. Общие требования к оформлению отчетной документации по практике

Отчетной документацией по практике «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является» является **отчет** (приложение 2) и **дневник** (приложение 1) **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 организации и подразделения, тип организации, назначение и характер услуг, характеристика материально-технической базы и т.д.;

План характеристики (изучение) организации

Проанализировать документы (планы, образовательные программы, методические разработки и т.д.) организации материально-техническую базу, а именно, структуру организации; основные направления деятельности, в том числе какие программы реализуются; материально-техническую базу образовательной организации (помещения, аудитории, помещения для занятий, наличие сайта и пр.); количество персонала, уровень квалификации и образования, опыт педагогической деятельности; количество обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, возраст, в каких объединениях и т.д.

- характеристика основных направлений деятельности организации и реализуемых образовательных программ;
- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.

Отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником практики, 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;
- замечания и рекомендации руководителя практики.

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.

4. Оформление отчета о прохождении производственной практики

По результатам практики студент бакалавриата 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 практики.

Кафедрой дополнительного и технологического образования рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

СОДЕРЖАНИЕ. Указывается содержание отчета по практике (приложение 3).

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

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики (приложение 4):

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1.		
2.2		
и т.д.		
3. Основной (экспериментальный) этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы учебной практики.

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

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, а также подпись руководителя практики от профильной организации, заверенная печатью.

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

Факультет социального управления

Кафедра дополнительного и технологического образования

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Дополнительное образование

Форма обучения _____

Курс _____

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

«Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности»

способ проведения практики: _____

стационарная (в учреждениях Ярославля и области) или выездная

форма проведения практики: *дискретная по периодам*

(в) _____

наименование организации

с _____ по _____
указать дату указать дату

Студент

подпись

И.О. Фамилия студента

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

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

Ярославль-20__

« » 20 Г.

Выдано студенту _____
фамилия, имя, отчество студента

направленному в _____

полное наименование организации

для прохождения учебной практики «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

срок проведения практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
указать дату указать дату

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

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

ДОЛЖНОСТЬ

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

УБЫЛ ИЗ ЯГПУ им. К.Д. УШИНСКОГО
« » 20 г.

М.П.	Подпись
------	---------

Прибыль _____
« » _____ 20 ____ г.

М.П.	Подпись
------	---------

УБЫЛ ИЗ _____
« » 20 г.

М.П. _____ Подпись _____

Прибыл в ЯГПУ им. К.Д. Ушинского
« » 20 г.

М.П. Подпись

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
фамилия, имя, отчество студента

_____ курса факультета социального управления направление
указать курс обучения

подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование направляется для прохождения учебной практики в «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» в: _____

полное наименование организации

Объем практики составляет 1,5 зачетных единиц.

Сроки практики: с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
указать дату указать дату

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

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

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

«_____» _____ 20____ г.
указать дату

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
фамилия, имя, отчество студента

прибыл на учебную практику «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» в профильную организацию : _____

полное наименование организации

« _____ » _____ 20 ____ г.
указать дату

Профильная организация расположена по адресу:

указать полный юридический адрес

Проходит практику в качестве педагога-организатора в

полное наименование организации

с « _____ » _____ 20 ____ г.
указать дату

Студент закончил прохождение практики « _____ » _____ 20 ____ г.
указать дату

Руководитель практики от организации:

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ г.
указать дату

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:**

должность

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

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.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1) 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.

2) 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.

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

VIII. ДНЕВНИК⁸

прохождения учебной практики «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

№ п/п	Содержание выполняемых работ⁹	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации¹⁰
		Начало¹¹	Окончание	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ¹²

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

⁸ Расписывается каждый день практики (с понедельника по субботу).

⁹ Заполняется в соответствии с содержанием практики, индивидуальным заданием, совместным рабочим графиком, по этапам

¹⁰ Заполнить от руки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

¹¹ Указывается дата и время выполнения задания.

¹² Заполняется от руки руководителем практики от профильной организации, на подпись ставится печать.

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА¹³

Студент-практиканта _____
фамилия, имя, отчество студента

_____ курса факультета социального управления направления
указать курс обучения

44.03.01 Педагогическое образование, профиль «Дополнительное образование», проходившего производственную практику в _____

_____ полное наименование организации

Сроки практики: с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
указать дату указать дату

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): _____

¹³ Заполняется от руки руководителем практики от профильной организации.

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения учебной практики «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» в период с «____»

____ 20__ г. по «____» ____ 20__ г.

указать дату

указать дату

студент (ка) _____
фамилия, имя, отчество студента

проявил(а) себя как _____

перечислить качества

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

перечень разработанных вопросов

Предоставленный отчет о прохождении учебной практики «Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____

указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Руководитель практики от организации:

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

«____» ____ 20__ г.
указать дату

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ¹⁴
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1 Готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов			
ПК-2 Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики			
ПК-3 Способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности			
ПК-4 Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета			
ПК-5 Способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся			
ПК-6 Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса			
ПК-7 Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности			
ПК-11 Готовность использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования			
ПК-12 Способность руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся			

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:**

должность

подпись, МП

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.
указать дату

¹⁴ Заполняется от руки руководителем практики от ЯГПУ.

ЧЕК – ЛИСТ

для оценки выполнения студентом программы практики и полноты сбора материала (с учетом сформированности компетенций)

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	44.03.01 Педагогическое образование, профиль Дополнительное образование
Вид практики	учебная
Форма проведения практики	дискретная по периодам

ПК-1		Готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов																					
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью
0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	3-4	32-65	частично			
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																				0 – 2	0 - 31	не сформированна	
1	Письменный отчет										+			+			+						
ПК-2		Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики																					
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня

		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью	
		0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32-65	частично	
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																					0-2	0 -31	не сформированна	
1	Письменный отчет																							
ПК-3		Способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности																						
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции				
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня	
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью	
		0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3 - 4	32 - 65	частично	
0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																					0 – 2	0 -31	не сформированна	
1	Письменный отчет																							
ПК-4		Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого предмета																						
		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня				

Фонд оценочных средств		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	сформированности компетенции		
																					в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью
		0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32 – 65	частично
		0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0-2	0 -31	не сформированна
1	Письмен ный отчет																						
ПК-5		Способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся																					
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итого баллов	Итоговая оценка уровня сформированности компетенции		
		Критерии оценивания									Критерии оценивания										в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью
		0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.	2 б.		3-4	32 - 65	частично
		0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0-2	0 -31	не сформированна
1	Письмен ный отчет																						

ПК-6		Готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса																							
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции					
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня		
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью		
																					0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.
		0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0-2	0 -31	не сформированна		
1	Письмен ный отчет																								
ПК-7		Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности																							
Фонд оценочных средств		Самооценка студента									Оценка эксперта									Итоговая оценка уровня сформированности компетенции					
		Критерии оценивания									Критерии оценивания									Итого баллов	в кол-ве баллов	в %	Характеристика уровня		
		Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота			Качество оформления			Оптимальность выбора средств, методов, приемов			Правильность, полнота				5-6	66 -100	полностью		
																					0 б.	1 б.	2 б.	0 б.	1 б.
		0 б - (не соответствует критерию); 1 б - (частично соответствует критерию); 2 - (полностью или в большей мере соответствует критерию)																			0-2	0 -31	не сформированна		

[illegible]

Расшифровка критериев оценивания для эксперта и самооценки студента

Кол-во баллов	Уровень	Характеристика уровня
Критерий 1. Качество оформления		
0 баллов	низкий	отчетная документация оформлена с ошибками, некоторые документы не соответствуют требованиям
1 балл	средний	отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями с небольшими неточностями
2 балла	высокий	отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями
Критерий 2. Оптимальность выбора средств, методов, приемов		
0 баллов	низкий	используемые методы, приемы и формы работы часто не связаны с поставленными задачами, являются малоэффективными
1 балл	средний	используемые методы, приемы и формы работы в целом соотносятся с поставленными задачами, являются малоэффективными
		в разработку форм работы внесены элементы творчества и самостоятельности (магистратура)
2 балла	высокий	используемые методы, приемы и формы работы оптимальны для решения поставленных задач
		в разработку форм работы являются творческими (бакалавриат) / авторскими (магистратура)
Критерий 3. Логичность, полнота		
0 баллов	низкий	отчетная документация не имеет четкой структуры, не в полном объеме отражает содержание деятельности студента в период прохождения практики
		анализ деятельности проведен поверхностно
1 балл	средний	отчетная документация недостаточно подробна; отдельные элементы не связаны между собой
		анализ деятельности проведен с небольшими неточностями
2 балла	высокий	отчетная документация подробна, логична
		анализ деятельности проведен грамотно, дано обоснование полученных результатов и используемых средств

Таблица перевода баллов, выставленных экспертом, в итоговую отметку за практику

% от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций	итоговая отметка за прохождение практики	соответствие итоговой отметки уровню сформированности всех проверяемых компетенций
81 – 100%	отлично	повышенный
52 – 80%	хорошо	базовый + повышенный
26 – 51%	удовлетворительно	базовый
0 – 25%	неудовлетворительно	

Эксперт _____ (_____)
подпись, М.П. _____ расшифровка _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику 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 место практики 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.

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

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

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

**Факультет социального управления
Кафедра дополнительного и технологического образования
Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки: Дополнительное образование**

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики «Б2.В.01(У) Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных
умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

фамилия, имя, отчество студента

_____ курса _____ формы обучения, группа _____
указать курс обучения указать: очная, заочная указать номер группы

Место прохождения практики: _____

наименование организации

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

должность

подпись, М.П.

И.О. Фамилия

Ярославль – 20____

Содержание¹⁵

1. Введение.....	
2. Основной раздел.....	
2.1. Поэтапное выполнение программы практики.....	
2.2. Выполнение индивидуального задания на практику.....	
2.2.1. Общая характеристика базы практики.....	
2.2.2. и т.д. ¹⁶	
3. Заключение.....	
4. Приложения ¹⁷	

¹⁵ Заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием

¹⁶ В соответствии с индивидуальным заданием

¹⁷ Если есть

2. Основной раздел**2.1. Поэтапное выполнение программы практики¹⁸**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. <i>Подготовительный этап</i>		
1.1.		3
1.2		
и т.д.		
2. <i>Начальный этап</i>		
2.1.		3
2.2		
и т.д.		
3. <i>Основной (экспериментальный) этап</i>		
3.1.		
и т.д.		
4. <i>Заключительный этап</i>		
4.1.		3
и т.д.		
	Итого:	54 часа

¹⁸ Заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием