

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
44.04.02 Психолого-педагогическое образование
магистерская программа Психология и социальная педагогика

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Составитель:

доцент кафедры социальной педагогики
и организации работы с молодежью,
доктор педагогических наук

И.Ю. Тарханова

Ярославль, 2018

1. Практика по получению первичных профессиональных умений и НАВЫКОВ

Целью учебной практики (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности преподавателя учебных дисциплин по направлению «Психолого-педагогическое образование», а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в данной области.

Задачами учебной практики магистрантов в качестве преподавателей учебных дисциплин по направлению «Психолого-педагогическое образование», магистерской программе «Психология и социальная педагогика» являются:

– ознакомление с требованиями к организации образовательного процесса в высшей школе, Федеральными государственными стандартами высшего образования, иными регламентирующими документами;

– ознакомление с особенностями и содержанием деятельности преподавателя учебных дисциплин по направлению «Психолого-педагогическое образование» в студенческом коллективе;

– освоение системы методов анализа состояния, результатов и эффективности организации образовательного процесса в высшей школе;

– приобретение практических навыков организации учебно-воспитательной деятельности в студенческом коллективе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе кафедры социальной педагогики и организации работы с молодежью ЯГПУ им. К.Д. Ушинского. Выбор данного структурного подразделения обусловлен тем, что спецификой кафедры является подготовка будущих социальных педагогов и психологов, что полностью соответствует профилю магистратуры.

Практика проводится в течение 2 недель на 1 курсе во 2семестре. Группы формируются в составе 5-18 человек на одного группового руководителя.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы или 108 академических часов.

Процесс учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:
ОПК-1, ПК-36,39,41

Структура и 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 - составление плана работы на практику - проверка плана исследования по теме магистерской работы	0,5	16	Устный опрос (собеседование).
3	Основной	- отчет по результатам проведенной диагностики, целеполагания, планирования - отчет по результатам выполнения плана	2	72	Письменные работы (дневник практики, отчет форме портфолио).

		<ul style="list-style-type: none"> - присутствие на промежуточных консультациях с методистом - представление результатов анализа ситуаций - представление составленных студентом программ и планов - отчет по результатам проведения и анализа мероприятий - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - заполнение дневника практики 			
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам выполнения плана - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - представление отчетной документации и дневника преддипломной практики - участие в итоговой конференции 	0,5	18	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 о кафедре социальной педагогики и организации работы с молодежью, её структуре, основных направлениях деятельности, составе работников, их обязанностях, основных проблемах работы организации.
2	основной	Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность реализацию требований ФГОС ВО к учебному процессу
3	основной	Проанализировать опыт работы кафедры СПиОРМ, по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации. Выделить его преимущества, недостатки и причины недостаточной эффективности данного опыта
4	основной	Посетить учебные занятия преподавателей кафедры и проанализировать их
5	основной	Разработать конспекты и провести учебные занятия для студентов по теме своей магистерской диссертации. Проанализировать эффективность проведенных учебных мероприятий.
6	основной	Подготовить доклад о результатах своих исследований в рамках магистерской диссертации выступить с ним на студенческой конференции
9	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 преддипломной 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.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Теория и методика профессионального образования в вопросах и ответах [Текст]: 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. - 107 с. (наличие в кабинете кафедры 20 экз.)

2. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф.В. Шарипов. – М.: Логос, 2014. – 448 с. [Электронный ресурс: <http://rucont.ru/file.ashx?guid=c594dc8b-da8f-4450-bde3-9855bb509ac8> Дата обращения: 03.01.2018]

б) дополнительная литература

3. Тарханова И. Ю. Интерактивные стратегии организации образовательного процесса в вузе [Текст]: учебное пособие. / И. Ю. Тарханова - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2012. - 67 с.

4. Чернявская А.П. Становление партнерской позиции педагога [Текст]: Монография. Ярославль: ЯГПУ, 2007.

Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 104 часа. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и заполняют отчетную документацию.

1. Участие в установочной конференции по практике (2 часа).

2. Задание 1. (10 часов) Знакомство с учреждением: полное наименование адрес, структура, цель деятельности (по уставу), направления подготовки, кадровый состав.

3. Задание 2. (10 часов) Посетить не менее 2-ух учебных занятий, проводимых преподавателями кафедры, провести их анализ по схеме:

Дата проведения:

Форма проведения:

Тема:

Преподаватель:

Группа:

План (ход) занятия:

Выводы, предложения, замечания:

Рекомендации:

4. Задание 3. (20 часов) Изучить опыт работы кафедры по реализации требований ФГОС ВО. Проанализировать учебные планы, программы учебных дисциплин, фонды оценочных средств. Скорректировать программы учебных дисциплин в соответствии с измененной матрицей компетенций.

5. Задание 4. (20 часов) Подготовить доклад по теме магистерской диссертации для студенческой научной конференции ЯГПУ, представить его текст

Требования к докладу:

Объем доклада 2-3 страницы компьютерного набора.

Доклад на конференции – это не просто речь на заданную тему. Это рассказ о решении вами какой-либо научной проблемы.

Как правило, в докладе рассказывается о результатах анализа теоретического или эмпирического материала по выбранной теме.

Чем не должен быть доклад:

пересказом чужих мыслей (рефератом), даже если мыслей очень много и они очень интересные (чужие мысли могут быть, с соответствующими ссылками, конечно, однако кроме них в докладе должно быть что-то ваше);

сочинением на свободную тему (эссе).

В идеале вначале проводится исследование, а потом у ученого возникает желание поделиться полученными результатами с общественностью. В действительности иногда вначале возникает желание поучаствовать в конференции (например, если вы получили такое задание по предмету), а потом в срочном порядке проводится исследование. Но хороший доклад можно подготовить в любом случае.

Выбирая тему для доклада, учитывайте, что для сообщения о результатах своей работы у вас будет всего 5-7 минут. Поэтому тема должна быть достаточно, но не слишком узкой. Доклад должен быть интересен не только вам, а излишне узкие темы не всегда понятны, а значит, и вряд ли интересны людям, далеким от сферы ваших научных изысканий. Вообще, при подготовке и чтении доклада нужно думать о слушателях - стремиться говорить четко, ясно и не слишком скучно.

Структура доклада достаточно свободна. Не нужно перечислять все пункты, которые будут у вас в диссертации (предмет, объект и прочее). Сосредоточьтесь на той новой информации, которую вы можете передать вашим слушателям.

Обычно во вступительной части к докладу (не более ¼ текста) должны быть освещены следующие вопросы:

Какую научную проблему вы будете решать? ("Доклад посвящен..." / "Целью данного доклада является ответ на вопрос..." и т.п.).

Насколько изученной является эта проблема?

Подробно перечислять десятки фамилий исследователей не стоит (но несколько известных имен назвать можно). Оцените лишь изученность проблемы в целом, отметьте аспекты, в которых явление анализировалось, и новизну вашей работы. Если вы не можете сказать, в чем именно новизна вашей работы, не говорите ничего. Лучше ничего, чем общие фразы, в которых не слишком много смысла.

3. Почему нужно (важно и интересно) изучать то, о чем вы собираетесь рассказать?

При формулировке актуальности темы постарайтесь избежать банальностей и просто "воды". Нужно заинтересовать ваших слушателей. Если ничего конкретного в голову не приходит, лучше вообще не говорить об актуальности.

Далее вы переходите к основной части доклада, где рассматриваются результаты вашего исследования. Кратко и емко сформулируйте основные тезисы вашей работы. При этом учитывайте, что в хорошем докладе содержится не только перечисление фактов, но и их интерпретация (ответ на вопрос "Почему так происходит?" и т.п.).

Не забудьте проиллюстрировать свои тезисы примерами. Примеры выбирайте наименее спорные и наиболее интересные.

Завершается доклад выводами. Самый простой тип выводов – краткий пересказ основных тезисов. В конце доклада можно рассказать о ваших планах на научное будущее (перспективы исследования).

В хороших выводах содержится не только краткий пересказ результатов исследования, но и их интерпретация (ответ на вопрос "И что с того?"). По сути, в выводах вы должны ответить на тот научный вопрос, который был поставлен в начале доклада, и сделать так, чтобы ни у кого из присутствующих не осталось сомнений в том, надо ли изучать то, что вы изучаете, и так, как вы это изучаете.

Доклад на конференцию пишется в научном стиле, однако излишне тяжеловесных конструкций лучше избегать, поскольку они плохо воспринимаются на слух.

Читать или рассказывать доклад? Если вы способны четко передать содержание вашего доклада без лишних подробностей и лирических отступлений, рассказывайте. Проще, конечно, прочитать. Однако читать доклад - это не уткнуться в бумажку и монотонно оттараторить свой текст. Читайте "с выражением", отрываясь от листочка, чтобы посмотреть на аудиторию.

После вашего выступления слушатели могут задать вопросы или высказать свои замечания, сомнения, мысли по поводу и т.п.. Запишите все, что сказали вам, на листок с докладом, а лучше попросите друга/подругу/соседа/соседку это сделать. Все это пригодится при написании диссертации.

Если вы не знаете ответ на вопрос, не стесняйтесь в этом признаться: "К сожалению, пока я не располагаю достаточной информацией, чтобы ответить на ваш вопрос. Я учту его в дальнейших исследованиях" (можно и не так витиевато). Если вопрос показался вам странным, просто сообщите, что подумаете о нем.

Если вы не уверены в ответе, скажите, например: "Этот вопрос требует дополнительного изучения. Но я могу предположить...".

Если вам показалось, что вы уже ответили на этот вопрос в своем докладе, не стоит указывать на то, что человек невнимательно вас слушал. Может быть, у вас не получилось донести свою мысль до аудитории. Повторите и конкретизируйте. Если очень хочется, добавьте что-то вроде "Я пытался ответить на этот вопрос в докладе, но, видимо, мне не удалось сделать это достаточно четко".

В целом необходимо соблюдать этику научной дискуссии. Даже если вы не согласны с оппонентом, поблагодарите его за возможность взглянуть на проблему с другой стороны.

Перед выступлением на конференции необходимо заранее показать доклад научному руководителю.

Чтобы быть уверенными в том, что вы уложите в отведенные вам 5-7-10 минут, не поленитесь и прочитайте доклад вслух дома. Кроме того, чтение вслух помогает несколько отстраниться от текста, и вам могут прийти в голову какие-то новые мысли.

6. Задание 5. (30 часов) Разработать и провести занятия для студентов бакалавриата занятия по теме своей магистерской диссертации. В отчете представить конспекты проведенного занятия: Название, цель, задачи, формируемые компетенции или их элементы, подробное содержание занятия, оценка студентами достигнутых результатов (на занятии по теме я узнал, научился, овладел опытом).
7. Подготовка и написание отчета, подготовка выступления на итоговой конференции (10 часов).
8. Участие в итоговой конференции (2 часа).

2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью 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 производственной 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе: кафедры социальной педагогики и организации работы с молодежью ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, а также иных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения детей и взрослых.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации);

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в течение 4 недель на 1 курсе во 2 семестре. Группы формируются в составе 1-5 человек на одного группового руководителя.

Объем производственной практики составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов

Процесс практики направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			З\е	часы	
1	Начальный	1	1	36	<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
2	Основной	4	3	144	<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 про-

					грамм 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
3	Заключительный	1	1	36	- отчет по результатам проведенного зачетного мероприятия - 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 заключительной конференции

Виды деятельности студентов на производственной практике

1 этап (начальный):

- диагностическая;
- проектировочная;
- организационная.

2 этап (основной):

- воспитательная;
- развивающая;
- проектировочная;
- просветительская;
- информационная;
- контрольно-коррекционная;
- исследовательская;
- экспериментальная;
- рефлексивная.

3 этап (заключительный)

- аналитическая;
- рефлексивная.

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	начальный	Выявить общие сведения об образовательной организации, её 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 образовательной организа-

		ции 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. Изучить социально-психологические особенности группы, составить рекомендации по её развитию.
6	основной	Разработать и реализовать занятие по профориентации 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) для специалистов образовательной организации, направленную на решение данных проблем.
9	основной	Разработать интерактивное практическое занятие для студентов бакалавриата по теме магистерской диссертации.
10	основной	Разработать и провести педсовет (семинар, мастер-класс) для педагогических работников образовательной организации 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 (Приложение 2)

Отчетной документацией по преддипломной 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.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Гатиатуллина Э.Р. Методики и технологии работы социального педагога: Электронный учебный курс. М: Московский Университет им. С.Ю. Витте, 2013.

[Электронный ресурс: <https://online.muiv.ru/media/lib/books/metodiki-i-tehnologii-raboty-i-sotsialnogo-pedagoga/xbook702/book/index/index.html> Дата обращения: 1.02.2016]

2. Иванов А. В. Социальная педагогика: Учебное пособие / А. В. Иванов и др.; под общ. ред. проф. А. В. Иванова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 424 с.

[Электронные ресурсы: <http://www.twirpx.com/file/300417/>

http://www.directmedia.ru/book_112097_Sotsialnaya_pedagogika_Uchebnoe_posobie/

<http://libed.ru/metodicheskie-posobie/454378-1-1-socialnaya-pedagogika-rekomendovano->

uchebno-metodicheskim-obedineniem-specialnostyam-pedagogicheskogo-obrazovani.php

Дата обращения: 1.02.2016]

3. Мардахаев Л.В. Социальная педагогика. – М: ЮРАЙТ, 2014. – 797 с. [Электронный ресурс: http://static.ozone.ru/multimedia/book_file/1002961299.pdf; <http://www.klex.ru/6lu>

Дата обращения: 1.02.2016]

4. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф.В. Шарипов. – М.: Логос, 2014. – 448 с.

[Электронный ресурс: <http://rucont.ru/file.ashx?guid=c594dc8b-da8f-4450-bde3-9855bb509ac8> Дата обращения: 1.02.2016]

б) дополнительная литература

1. Байбородова Л.В., Рожков М.И. Воспитательный процесс в современной школе. Ярославль: ЯГПУ, 2010.

2. Борытко Н.М. Методология и методы психолого-педагогических исследований. – М., 2008.

3. Дахин А.Н. Моделирование компетентности участников открытого образования. – М.: НИИ школьных технологий, 2009.

4. Гузев В.В. Образовательная технология: от приема до философии. М.: «Сентябрь», 1996.

5. Поляков С.Д. В поисках пединноватики. М., 1993.

6. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие для студентов вузов. М., Народное образование, 1998.

7. Сухомлинский В.А. Родительская педагогика. Избр. пед. соч.; В 3-х т / Т.3. М., 1981.

8. Третьяков П.Н., Сенновский И.Б. Технология модульного обучения в школе. М.: Новая школа, 1997.

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

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.

1. Участие в установочной конференции (2 часа)

2. Задание 1 (12 часов) 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.

3. Задание 2 (20 часов) Нормативно-правовые основы решения проблем, лежащих в основе исследования магистранта

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

4. Задание 3 (20 часов) Опыт работы образовательной организации по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации

Опыт	Преимущества	Недостатки	Причины неэффективности

5. Задание 4 (20 часов) 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
6. Задание 5 (20 часов) Теоретический анализ психолого-педагогической литературы по теме магистерской диссертации. Составление критического обзора с описанием актуальных проблем развития современной системы социально-педагогической и психологической работы, способов их решения, критикой данных способов и собственными предложениями по решению данных проблем. Объём 5-10 страниц. Обязательно наличие ссылок на первоисточники.
7. Задание 6. (20 часов) Конспекты проведенных мероприятий (мероприятия в рамках формирующего эксперимента по теме диссертации, минимум два – макс.5 баллов за одно мероприятие):

Название, цель, задачи, планируемые результаты, содержание, анализ проведения, оценка достижения результатов.

8. Задание 7 (20 часов) Проект для специалистов образовательной организации, направленный на решение проблем, исследуемых в диссертации:

Название, цель, задачи, планируемые результаты, тематическое планирование, описание форм и методов работы, смета.

9. Задание 8 (20 часов) Конспект педсовета (семинара, мастер-класса) для педагогических работников образовательной организации по теме магистерской диссертации:

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

10. Задание 9 (20 часов) Описание профориентационной работы с абитуриентами (привлечение абитуриентов на направления подготовки и профили Факультета социального управления): название мероприятия, цель, задачи, планируемые результаты, содержание, анализ проведения, фотоотчет, оценка достижения результатов.
11. Подготовка отчета по практике (40 часов)
12. Участие в итоговой конференции (2 часа)

3. Преддипломная практика

Целью 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 преддипломной 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.

Преддипломная практика проводится на базе: кафедры социальной педагогики и организации работы с молодежью ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, а также иных образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения детей и взрослых.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие действующим нормативно-правовым, гигиеническим, санитарным и техническим нормам, условиям пожарной безопасности, ГОСТ и Регламентам в данной области;
- наличие высококвалифицированных педагогических кадров;
- наличие в учреждении необходимой инфраструктуры (технических средств обучения, компьютерной техники и средств телекоммуникации);

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в течение 6 недель на 2 курсе в 1 семестре. Группы формируются в составе 1-5 человек на одного группового руководителя.

Объем преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц или 324 академических часов

Процесс практики направлен на формирование следующих компетенций: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-33; ПК-34; ПК-35; ПК-36; ПК-37; ПК-38; ПК-39; ПК-40; ПК-41

Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
			З\е	часы	
1	Начальный	1	1	36	<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
2	Основной	4	7	252	<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
3	Заключительный	1	1	36	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по результатам проведенного зачетного мероприятия - 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

					<ul style="list-style-type: none"> - наличие и выполнение ежедневного плана работы, заверенного подписью специалиста, к которому прикреплен практикант - представление отчетной документации и дневника преддипломной практики - участие в заключительной конференции
--	--	--	--	--	--

Виды деятельности студентов на преддипломной практике

1 этап (начальный):

- диагностическая;
- проектировочная;
- организационная.

2 этап (основной):

- воспитательная;
- развивающая;
- проектировочная;
- просветительская;
- информационная;
- контрольно-коррекционная;
- исследовательская;
- экспериментальная;
- рефлексивная.

3 этап (заключительный)

- аналитическая;
- рефлексивная.

Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	начальный	Выявить общие сведения об образовательной организации, её 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	Разработать правила этики учёного-исследователя, проводящего психологическую и социальную диагностику детей, родителей и педагогических работников
4	основной	Проанализировать опыт работы образовательной организации по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации. Выделить его преимущества, недостатки и причины недостаточной эффективности данного опыта
5	основной	Составить программу диагностики по теме магистерской диссертации, реализовать её, проанализировать полученные данные
6	основной	Разработать конспекты и провести мероприятия, направленные на решение выявленных в ходе диагностики проблем. Проанализировать эффективность проведенных мероприятий.
7	основной	Спрогнозировать дальнейшую работу по разрешению выявленных в ходе диагностики проблем. Разработать программу (проект) для специалистов образовательной организации, направленную на решение данных проблем.
8	основной	Разработать логико-структурную матрицу программы (проекта)
9	основной	Разработать интерактивное практическое занятие для студентов бака-

		лавриата или коллег-педагогов
10	основной	Разработать и провести педсовет (семинар, мастер-класс) для педагогических работников образовательной организации по теме магистерской диссертации.
11	заключительный	Подготовить выступление и презентацию результатов практики на отчетной конференции в вузе

Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1)
2. Отчет по практике (Приложение 2)

Отчетной документацией по преддипломной 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.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература

1. Гатиатуллина Э.Р. Методики и технологии работы социального педагога: Электронный учебный курс. М: Московский Университет им. С.Ю. Витте, 2013.
[Электронный ресурс: <https://online.muiv.ru/media/lib/books/metodiki-i-tehnologii-raboty-i-sotsialnogo-pedagoga/xbook702/book/index/index.html> Дата обращения: 1.02.2016]
2. Иванов А. В. Социальная педагогика: Учебное пособие / А. В. Иванов и др.; под общ. ред. проф. А. В. Иванова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 424 с.
[Электронные ресурсы: <http://www.twirpx.com/file/300417/>
http://www.directmedia.ru/book_112097_Sotsialnaya_pedagogika_Uchebnoe_posobie/
<http://libed.ru/metodicheskie-posobie/454378-1-1-socialnaya-pedagogika-rekomendovano-uchebno-metodicheskim-obedineniem-specialnostyam-pedagogicheskogo-obrazovani.php>
Дата обращения: 1.02.2016]
3. Мардахаев Л.В. Социальная педагогика. – М: ЮРАЙТ, 2014. – 797 с. [Электронный ресурс: http://static.ozone.ru/multimedia/book_file/1002961299.pdf; <http://www.klex.ru/6lu>
Дата обращения: 1.02.2016]
4. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие / Ф.В. Шарипов. – М.: Логос, 2014. – 448 с.
[Электронный ресурс: <http://rucont.ru/file.ashx?guid=c594dc8b-da8f-4450-bde3-9855bb509ac8> Дата обращения: 1.02.2016]

б) дополнительная литература

1. Байбородова Л.В., Рожков М.И. Воспитательный процесс в современной школе. Ярославль: ЯГПУ, 2010.
2. Борытко Н.М. Методология и методы психолого-педагогических исследований. – М., 2008.
3. Дахин А.Н. Моделирование компетентности участников открытого образования. – М.: НИИ школьных технологий, 2009.
4. Гузев В.В. Образовательная технология: от приема до философии. М.: «Сентябрь», 1996.
5. Поляков С.Д. В поисках пединноватики. М., 1993.
6. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии: Учебное пособие для студентов вузов. М., Народное образование, 1998.
7. Сухомлинский В.А. Родительская педагогика. Избр. пед. соч.; В 3-х т / Т.3. М., 1981.
8. Третьяков П.Н., Сенновский И.Б. Технология модульного обучения в школе. М.: Новая школа, 1997.

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

Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Задания на практику:

1. Участие в установочной конференции (2 часа)
2. Задание 1 (20 часов) Выявить общие сведения об образовательной организации, её структуре, основных направлениях деятельности, составе работников, их обязанностях, основных проблемах работы организации.
3. Задание 2 (20 часов) Провести анализ нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность специалистов по решению проблем, составляющих основу исследования по магистерской диссертации
4. Задание 3 (30 часов) Разработать правила этики учёного-исследователя, проводящего психологическую и социальную диагностику детей, родителей и педагогических работников
5. Задание 4 (30 часов) Проанализировать опыт работы образовательной организации по проблеме, составляющей основу магистерской диссертации. Выделить его преимущества, недостатки и причины недостаточной эффективности данного опыта
6. Задание 5 (60 часов) Составить программу диагностики по теме магистерской диссертации, реализовать её, проанализировать полученные данные
7. Задание 6 (20 часов) Разработать конспекты и провести мероприятия, направленные на решение выявленных в ходе диагностики проблем. Проанализировать эффективность проведенных мероприятий.
8. Задание 7 (20 часов) Спрогнозировать дальнейшую работу по разрешению выявленных в ходе диагностики проблем. Разработать программу (проект) для специалистов образовательной организации, направленную на решение данных проблем.
9. Задание 8 (20 часов) Разработать логико-структурную матрицу программы (проекта)
10. Задание 9 (20 часов) Разработать и провести интерактивное практическое занятие для студентов направления «Психолого-педагогическое образование» (Профиль «Психология и социальная педагогика») по теме магистерской диссертации.
11. Задание 10 (20 часов) Разработать и провести педсовет (семинар, мастер-класс) для педагогических работников образовательной организации по теме магистерской диссертации.
12. Подготовка отчета по практике (20 часов)
13. Участие в итоговой конференции (2 часа)

Приложение 1

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

Факультет социального управления

Кафедра социальной педагогики и организации работы с молодежью

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психология и социальная педагогика

Форма обучения очная

Курс _____

Группа _____

ДНЕВНИК

прохождения практики _____ (название практики)
способ проведения практики: стационарная, выездная
форма проведения практики: дискретная по периодам

_____ (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 преддипломной 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 44.04.02. Психолого-педагогическое образование, профиль Психология и социальная педагогика 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 производственную 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 ин- структажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись сту- дента
Водный ин- структаж			
Повторный ин- структаж 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 преддипломной 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.

**VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА
ПРАКТИКУ**

(вид практики)

Студенту: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки Психология и социальная педагогика

Место прохождения практики _____
(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты

Продолжительность практики: 4 недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

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

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П.

Директор:

ФИО

VIII. ДНЕВНИК

прохождения педагогической практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

№ 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 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль Психология и социальная педагогика, проходившего практику в _____
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-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			
ПК-8			
ПК-9			
ПК-10			
ПК-11			
ПК-12			
ПК-33			
ПК-34			
ПК-35			
ПК-37			
ПК-38			
ПК-39			
ПК-40			
ПК-41			

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.

4. 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»

Факультет социального управления

Кафедра социальной педагогики и организации работы с молодежью

Направление подготовки: 44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профиль подготовки: Психология и социальная педагогика

Форма обучения очная

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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
1. Подготовительный этап		
1.1.		
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 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.