

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« ____ » _____ 2021 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.01.05(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

К.М.01.06(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

д.п.н., профессор,
заведующий кафедрой
педагогических технологий

Байбородова Л.В.

д.п.н., профессор,
профессор кафедры
педагогических технологий

Чернявская А.П.

Утверждено на заседании кафедры

педагогических технологий

«14» января 2021 г.

Протокол № 6

Зав. кафедрой

Л.В. Байбородова

1. Цели практики:

Целью практики является: формирование у магистрантов комплекса компетенций, связанных с особенностями процесса организации научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- развитие умений критического анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий;
- развитие навыков выстраивания профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной, проектной и исследовательской деятельности;
- развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Студенты знакомятся с научно-исследовательской деятельностью преподавателей, аспирантов, студентов кафедры: научной документацией, программами и планами научной работы кафедры и преподавателей, их отчетами по научной работе; требованиями к научной деятельности преподавателей, нормативными документами по организации научной деятельности преподавателей, студентов, аспирантов; опытом организации исследовательской деятельности студентов, аспирантов; подготовкой грантов, участием в научных конкурсах. Студенты посещают конференции и другие научные мероприятия. Обсуждают и анализируют научные труды, публикации, статьи.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

Практика включена в **обязательную** часть ОП (Модуль Научно-методологический).

Практика базируется на компетенциях, формируемых в рамках соответствующего модуля.

Практика проводится в рассредоточенном виде.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: «Научно-методологического семинара в соответствии с направленностью магистерской программы», «Методологии научного исследования», прохождения Производственной (научно-исследовательской) практики, подготовки магистерской диссертации.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 5 месяцев на 1 курсе в 2 семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц;

2 недели; 108 часов

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		

Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p> <p>УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>	<p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p> <p>Реферат</p>
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p>	<p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p>
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p> <p>УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное</p>	<p>Анализ посещения конференции</p> <p>Программа научно-исследовательской работы</p> <p>Анализ научной работы кафедры</p> <p>Реферат</p>

		взаимодействие в различных социальных контекстах.	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	Анализ посещения конференции Программа научно-исследовательской работы Анализ научной работы кафедры Реферат

* описание оценочных средств находится в разделе «Фонд оценочных средств» образовательной программы

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	
		ЗЕТ	Часы			
1	Подготовительный этап – установочный (кол-во 0,5 часов)					
1.1	Распределение студентов по профильным организациям	0,014	0,5	Распределиться по профильным организациям, выбрать базу практики	Журнал инструктажа	
1.2	Участие в установочной конференции в вузе			Участвовать в установочной конференции, организованной руководителем практики		
1.3	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности			Пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности		
1.4	Составление плана практики, согласование его с руководителем профильной организации			Разработать индивидуального плана педагогической практики		План практики
1.5	Уточнение плана работы и согласование индивидуальных заданий			Согласовать список индивидуальных заданий на практику		Перечень индивидуальных заданий
1.6	Изучение отчетной документации по практике			Изучить отчетную документацию по практике		Дневник-отчет
2	Вводный этап – наблюдательная практика (кол-во часов 40 часов)					
2.1	Знакомство с работой учреждения, особенностями работы данной организации	0,27	10	Оформление сведений профильной	Дневник-отчет	

	(учреждения) и его коллектива			организации в дневнике практики	
2.2	Изучение нормативной документации учреждения (Устава организации, Программы развития и т.д.)			Изучить нормативную документацию учреждения базы практики	
2.3	Установление коммуникации с участниками деятельности во время практики			Установить коммуникацию с участниками деятельности во время практики	
2.4	Участие в научных и производственных мероприятиях образовательной организации			Участвовать в научных и производственных мероприятиях образовательной организации	
2.5.	Изучение направлений исследования кафедры, факультета, университета, опыта исследовательской деятельности преподавателей, студентов			- Изучить и проанализировать направления научно-исследовательской деятельности в рамках факультета и университета.	Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры
2.6	Посещение и анализ научных мероприятий	0,83	30	Посетить научно-практические или научные конференции (не менее одной)	Анализ конференции
3	Основной этап (кол-во часов 45 часов) – организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности				
3.1	Составление программы исследования (по согласованию с научным руководителем магистерской диссертации или руководителем практики)	0,27	10	-Определить цель и задачи исследования -Определить базу исследования -Подобрать, разработать методы и методики исследования	Программа исследования
3.2.	Сбор информации в соответствии с программой исследования	0,42	15	Собрать информацию на основе методов и методик	Отчет
3.3.	Обработка и систематизация результатов исследования	0,52	20	Оформить результаты исследования	Отчет (реферат, выступление на конференции) –

					одна из форм по выбору студента
4	Заключительный этап – защита проектов (кол-во часов 22,5 час)				
4.1	Представление результатов реализации программы практики	0,305	11	Оформить результаты реализации программы	Отчет (реферат, выступление на конференции) – одна из форм по выбору студента
4.2	Подготовка отчетов по результатам практики. Оформление методических материалов по итогам практики	0,27	10	Оформить дневник-отчет Оформить приложения к отчету	Дневник-отчет
4.3	Участие в заключительной конференции образовательной организации и/или вузе	0,042	1,5	Сдача документов	Дневник-отчет с приложениями

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2) включающий анализы посещенных занятий, анализ учебно-методического комплекса дисциплины, программу исследования (по согласованию с научным руководителем магистерской диссертации или руководителем практики), результаты исследования.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета в течение 2-3 дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышен ый	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо

базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Анализ посещенных конференций
<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.</p> <p>УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.</p>

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Программа исследования

УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.

УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Анализ научно-исследовательской работы кафедры

УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.

УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

Реферат

УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.

УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.

УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.

УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.

УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения

УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.

УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.

УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.

УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.

УК-5.1. Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.

УК-5.2. Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.

УК-6.3. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Программа исследования

Программа исследования - форма компактного наглядного представления плана изучения проблемы.

Примерная схема плана

- 1.Тема исследования
- 2.Цель исследования
- 3.Объект исследования
- 4.Предмет исследования

5. Характеристика базы исследования

6. Программа исследования:

Задачи исследования	Вопросы для изучения (конкретизируются задачи)	Методики и методы исследования

7. Методики и методы исследования (приложение)

8. Результаты исследования

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	

достижения поставленной цели		
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

9.4.2. Анализ посещенных конференций

Анализ посещенных конференций – важнейший компонент формирования научно-исследовательских компетенций студентов. Участие в конференции в качестве слушателя или докладчика способствует пониманию перспективных направлений развития науки, освоению научного стиля мышления, формулированию гипотез и программы собственного исследования.

Анализ пишется в свободной форме. В процессе анализа необходимо отразить:

- название и ранг конференции,
- содержание докладов на пленарном заседании,
- тематику секций и содержание докладов,
- провести анализ содержания докладов одной из секций.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1

критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	

Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

9.4.3. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры

Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры – важный компонент формирования исследовательской культуры студента магистратуры.

Студент должен ознакомиться с:

- Техническим заданием кафедры и основной темой исследований, проводимых на кафедре в рамках Технического задания,
- отчетами по научно-исследовательской деятельности за предыдущий год,
- публикациями преподавателей кафедры.

Анализ пишется в свободной форме.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1

этапах его жизненного цикла	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

9.4.4. Реферат (текст выступления на конференции)

Реферат — краткий доклад или презентация по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников.

У реферата есть **ряд уникальных признаков**:

1. Строгая неизменная структура.
2. Обращение к нескольким научным источникам.

3. Безэмоциональный характер подачи информации (реферат не требует оценки фактов, делает обзорное изложение).

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1
	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	
	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	
	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	
	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	
Управление проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1
	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	
Организация и руководство работой команды, выработка командную стратегию для достижения поставленной цели	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1
	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде	
Анализ и учет разнообразия культур в процессе	Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и	1

межкультурного взаимодействия	интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	
	Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.	
Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1
ИТОГО:		5 баллов

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

а) основная литература:

1. Байбородова Л.В. Подготовка и защита магистерской диссертации: учебное пособие – Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014. – 91 с.
2. Байбородова Л.В., Чернявская А.П., Ансимова Н.П. Организация психолого-педагогического исследования: учебное пособие. Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2013. - 331 с.
3. Байбородова Л.В., Чернявская А.П. Методология и методы научного исследования: учебное пособие - Ярославль: РИО ЯГПУ, 2014 – 283 с.

б) Дополнительная литература

1. Загвязинский В.И., Атаханов Р. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2003. - 208 с.
2. Организация экспериментальной работы в образовательном учреждении / авт.-сост. Л.П. Макарова. - Волгоград: Учитель, 2008. - 159 с.
3. Сиденко А.С., Новикова Т.Г. Эксперимент в образовании: учебное пособие. - М.: АПК и ПРО, 2002. - 94 с.
4. Соловьева Н.И. Основы подготовки к научной деятельности и оформление ее результатов. - М.: АПК и ПРО, 2006. – 102 с.
5. Слостенин В.А., Исаев И.Ф., Шиянов Е.Н. Педагогика: учебник для студентов учреждений высш. проф. образования. – Издательский центр «Академия», 2011. – С.87-114.
6. Чернявская А.П., Байбородова Л.В., Харисова И.Г. Методы формирования научно-исследовательских компетенций будущих педагогов [Текст]: учебно-методическое пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. – 116 с.
6. Чечель И.Д., Новикова Т.Г. Теория и практика организации экспериментальной работы в общеобразовательных учреждениях. - М.: АПК и ПРО, 2003. – 160с.
7. Методология и методика психолого-педагогического исследования: учебное пособие / под науч. ред. М.В. Новикова. - Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. - 262 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Book-ua:org – библиотека электронных учебников
2. eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека
3. <http://books.tur-internet.ru/books/3/3482368.html>
4. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php
- Библиотека Гумер – полнотекстовые книги по педагогике
5. www.gumfak.ru – электронная гуманитарная библиотека
6. Библиотека учебной и научной литературы РГИУ. <http://www.i-u.ru/>
7. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-db.informika.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library>
9. Журнал «Учитель» <http://www.ychitel.com/>
4. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>
5. Каталог образовательных ресурсов http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30
12. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/>
13. Портал "Сеть творческих учителей" <http://www.it-n.ru/>
14. Портал «Педагогика» -Педагогические технологии <http://www.pedpro.ru/>
15. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru/>
6. Сайт Федерального государственного образовательного стандарта <http://standart.edu.ru/>
17. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С: Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций
	КонсультантПлюс	Справочная правовая система

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной (научно-исследовательской) практики необходима материально-техническое обеспечение и оснащение в соответствии с требованиями о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения

о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся. Для проведения учебных занятий требуются специальные материально-технические средства -мультимедийное оборудование, компьютер, аудиоколонки, видеокамера).

Минимально необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

- компьютерный класс с подключением к системе телекоммуникаций -Интернет, электронная почта);
- аппаратное и программное обеспечение для проведения научно-исследовательской работы студентов в рамках практики;
- учебные помещения, оснащенные видеотехникой для защиты проектов;
- помещения для проведения тренингов, фокус-групп и групповых занятий.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа магистрантов в период практики составляет 106,5 часов.

Основная задача учебной (научно-исследовательской) практики заключается в формировании, закреплении и углублении полученных теоретических знаний в рамках учебных дисциплин, формирование универсальных компетенций по основам, первичным навыкам научно-исследовательской деятельности, как основной, определяющей программу магистратуры, выполнение выпускной квалификационной работы, проверка профессиональной готовности будущих магистров к самостоятельной трудовой деятельности.

В рамках практики студенты овладевают универсальными компетенциями в научно-методологической сфере, связанными с решением следующих практических задач:

- целеполагание и планирование научно-исследовательской деятельности;
- планирование и организация научного исследования;
- анализ научной литературы и результатов научных исследований;
- планирование и организация отдельных этапов научного исследования;
- интерпретация и анализ результатов научно-исследовательской работы;
- разработка проектов в сфере научных исследований;
- описание и презентация продуктов научно-исследовательской работы.

Студенты знакомятся с научно-исследовательской деятельностью преподавателей, аспирантов, студентов кафедры:

- научной документацией, программами и планами научной работы кафедры и преподавателей, их отчетами по научной работе;
- требованиями к научной деятельности преподавателей, нормативными документами по организации научной деятельности преподавателей, студентов, аспирантов;
- опытом организации исследовательской деятельности студентов, аспирантов;
- подготовкой грантов, участием в научных конкурсах.

Студенты посещают конференции и другие научные мероприятия. Обсуждают и анализируют научные труды, публикации, статьи.

14. Методические рекомендации

Срок предоставления дневника и отчета в течение 2-3-х дней после практики – для рассредоточенной практики и 1-2-х недель – для непрерывной.

Отчетной документацией по учебной (научно-исследовательской) практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. 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.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. 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.

8. 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.

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

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

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

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра культурологии

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

__ курса, факультета русской филологии и культуры, дневной формы обучения,
_____ группы

вид практики: учебная

тип практики: научно-исследовательская работа

способ проведения практики: стационарная, рассредоточенная

срок проведения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

объем практики: 3 зачетные единицы

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, ФРФиК, кафедра культурологии

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

д. культурологии, проф. каф. культурологии _____ Н.Н. Летина

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 202_

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выходом 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:

- знакомство с правилами внутреннего распорядка;
- проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
- прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);

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

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	- составляет рабочий график (план) проведения практики;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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 университета	3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

		обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
--	--	---

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Инструктаж на рабочем месте</i>		Летина Н.Н.	

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики (*заполняется в соответствии с программой практики*):

Цель – формирование у магистрантов комплекса компетенций, связанных с особенностями процесса организации научно-исследовательской деятельности.

- развитие умений критического анализа проблемных ситуаций и выработки стратегии действий;
- развитие навыков выстраивания профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной, проектной и исследовательской деятельности;
- развитие умения определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Студенты знакомятся с научно-исследовательской деятельностью преподавателей, аспирантов, студентов кафедры: научной документацией, программами и планами научной работы кафедры и преподавателей, отчетами по научной работе; требованиями к научной деятельности преподавателей, нормативными документами по организации научной деятельности преподавателей, студентов, аспирантов; опытом организации исследовательской деятельности студентов, аспирантов; подготовкой грантов, участием в научных конкурсах. Студенты посещают конференции и другие научные мероприятия. Обсуждают и анализируют научные труды, публикации, статьи.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка Руководителя практики о выполнении задания
1.	Вводный этап				
1.1.	Участие в установочной конференции, инструктаж по технике безопасности.		Составить индивидуальный график практики	Отметка в журнале инструктажа по технике безопасности. Индивидуальное задание в дневнике практики.	
1.2.	Ознакомление с графиком прохождения практики.		Знакомство с правилами по технике безопасности		
1.3	Формирование индивидуального задания под контролем преподавателя – руководителя практики.		Составить план выполнения индивидуального задания.		
2.	Основной этап				
2.1.	Изучение нормативной документации учреждения. Установление коммуникации с участниками деятельности во время практики.		Оформление сведений о профильной организации в дневнике практики. Изучить нормативную документацию. Установить коммуникацию с участниками деятельности во время практики	Дневник-отчет	
2.2.	Изучение направлений исследования кафедры. Изучение отчетов о научной работе выпускающей кафедры за выбранный год.		Изучить Положение о научно-исследовательской деятельности ЯГПУ , Техническое задание и основную тему исследования кафедры культурологии, отчет по НИР кафедры культурологии за выбранный год. Классифицировать публикации и доклады коллектива кафедры культурологии по видам за _____ г.	Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры культурологии. Обобщение коллективного опыта НИР кафедры культурологии)	
2.3	Посещение и анализ научных мероприятий		Посетить научно-практические или научные конференции (не менее одной). Проанализировать посещенную	Анализ посещенных конференций	

			<p>конференцию. В процессе анализа необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - название и ранг конференции, - содержание докладов на пленарном заседании, - тематику секций и содержание докладов, - провести анализ содержания докладов одной из секций 		
2.4	<p>Организация индивидуальной научно-исследовательской деятельности: составление текста выступления на конференции</p>		<p>Подготовить текст выступления на научной конференции (структура доклада со списком использованных источников и литературы, оформленным по действующим ГОСТ) по теме: «Указать тему»</p>	<p>Реферат: текст выступления на конференции</p>	
2.5.	<p>Характеристика авторского состава коллективного издания (научного или учебного) выпускающей кафедры.</p>		<p>Охарактеризовать состав авторов издания (<i>название, год</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-профессиональная принадлежность, - пропорциональное соотношение авторов с выпускающей кафедры и других авторов 	<p>Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры культурологии: Анализ издания авторского коллектива кафедры культурологии)</p>	
2.6.	<p>Анализ содержания коллективного издания выпускающей кафедры.</p>		<p>Указать насколько содержание соответствует потребностям культурологии и культурологического образования, что в издании носит инновационный характер</p>	<p>Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры культурологии: Анализ издания авторского коллектива кафедры культурологии)</p>	
3.	Заключительный этап				

3.1.	Оформление отчетной документации по практике		Подготовка и представление отчетной документации	Дневник-отчет	
------	--	--	--	---------------	--

Руководитель практики от университета:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	_____
Наименование ОП	44.04.01 Педагогическое образование Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью
Вид практики, тип практики	Учебная практика (научно-исследовательская работа), рассредоточенная

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство № 1. Анализ посещенных конференций		
Индикаторы к оценочному средству 1		
Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1 балл	
Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.		
Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.		
Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.		
Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения		
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл	

Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.		
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.		
Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1 балл	
Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде		
Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1 балл	
Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.		
Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1 балл	
Оценочное средство № 2. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры. Обобщение коллективного опыта НИР выпускающей кафедры		
Индикаторы к оценочному средству 2		
Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1 балл	
Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.		
Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.		
Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.		
Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения		
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл	
Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.		
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.		
Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1 балл	

Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде		
Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1 балл	
Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.		
Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1 балл	
Оценочное средство 3. Реферат (Текст выступления на конференции)		
Индикаторы к оценочному средству 3		
Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1 балл	
Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.		
Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.		
Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.		
Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения		
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл	
Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.		
Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.		
Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений.	1 балл	
Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде		
Строит межкультурный диалог с учетом правил межкультурного взаимодействия в повседневной жизни и в профессиональной деятельности: уважение к собеседнику; безоценочность суждений; проявление доброжелательности и интереса к собеседнику; недопущение дискриминации; субъектность позиции; открытость и доверие.	1 балл	
Осуществляет надситуативное и конструктивное межкультурное взаимодействие в различных социальных контекстах.		

Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития	1 балл	
Оценочное средство 4. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры. Анализ издания авторского коллектива выпускающей кафедры культурологии		
Индикаторы к оценочному средству 4		
Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	1 балл	
Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.	1 балл	
Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	1 балл	
Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения	1 балл	
Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл	

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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.
8. 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.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	Анализ посещенной конференции « Название конференции » даты проведения		
2	Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры. Обобщение коллективного опыта НИР кафедры культурологии за _____ год		
3	Реферат (текст выступления на конференции)		
4	Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры. Анализ издания авторского коллектива кафедры культурологии: название научного или учебного издания, год		
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики

Здесь разместить текст выполненных заданий

2.3.1. Анализ посещенных конференций

Анализ пишется в свободной форме. В процессе анализа необходимо отразить:

- название и ранг конференции,
- содержание докладов на пленарном заседании,
- тематику секций и содержание докладов,
- провести анализ содержания докладов одной из секций.

2.3.2. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры культурологии.

Обобщение коллективного опыта НИР выпускающей кафедры

Изучение отчетов о научной работе выпускающей кафедры за выбранный год (*допустимо работать в парах*):

- ознакомиться с Положением о научно-исследовательской деятельности ЯГПУ, Техническим заданием кафедры и основной темой исследований кафедры, с отчетом по НИР выпускающей кафедры за выбранный год;
- классифицировать публикации коллектива выпускающей кафедры по видам: 1) монографии (коллективные, авторские); 2) научные статьи (международные системы цитирования, ВАК, РИНЦ); 3) доклады / тезисы / материалы конференций (международные или с международным участием; российские; региональные; вузовские конференции); 4) другое (указать, что именно) с указанием количества по каждому виду.

2.3.3. Реферат (текст доклада на конференции)

Пишется в форме текста выступления на научной конференции (структура доклада со списком использованных источников и литературы, оформленным по действующим ГОСТ)

2.3.4. Анализ научно-исследовательской деятельности кафедры культурологии. Анализ издания авторского коллектива выпускающей кафедры

А) Характеристика авторского состава коллективного издания (научного или учебного) выпускающей кафедры:

- научно-профессиональная принадлежность авторов издания,
- пропорциональное соотношение авторов с выпускающей кафедры и других авторов.

Б) Анализ содержания коллективного издания выпускающей кафедры:

- насколько содержание соответствует потребностям культурологии и культурологического образования,
- обозначить инновационные характеристики издания.

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

проректор по учебной работе

М.Ю. Соловьев

« ____ » _____ 2021 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.02.04 (У) Учебная практика (проектно-технологическая)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчики:

доцент кафедры теории и методики преподавания

иностранных языков, кандидат педагогических наук

Е.А. Буданова

профессор кафедры теории коммуникации и рекламы,

доктор филологических наук

Л.В. Ухова

доцент кафедры физики и информационных технологий,

кандидат физико-математических наук

А.В. Лукьянова

Утверждена

на заседании кафедры теории и методики

преподавания иностранных языков

«24» января 2021 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой

М.Н. Аверина

на заседании кафедры теории

коммуникации и рекламы

«21» января 2021 г. Протокол № 5

Зав. кафедрой

И.В. Шустина

на заседании кафедры физики и

информационных технологий

«21» февраля 2021 г. Протокол № 6

Зав. кафедрой

И.А. Иродова

1. Цели практики

Целью учебной практики является формирование у учащихся умений управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, а также определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- Формирование умений характеризовать этапы жизненного цикла проекта.
- Разработка концепции проекта в рамках обозначенной проблемы: формулировка целей и задач, обоснование актуальности, значимости, определение ожидаемых результатов и возможных сфер их применения.
- Разработка плана реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения.
- Осуществление мониторинга хода реализации проекта, коррекция отклонения, внесение дополнительных изменений в план реализации проекта.
- Определение процедур и механизмов оценки качества проекта, инфраструктурных условий для внедрения результатов проекта.
- Отбор и использование в процессе взаимодействия эффективных и адекватных ситуации способов и средств.
- Оценка эффективности процесса межкультурного взаимодействия.
- Определение образовательных потребностей и способов совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в **обязательную** часть ОП (Модуль коммуникативный).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 5 месяцев на I курсе во II семестре.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы; 108 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			

УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План работы над проектом • Составление перечня информационных источников • Проведение поисково-исследовательской работы • Самооценка результатов работы над проектом
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	<p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе</p>	<p>Проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текстовый отчет • Мультимедийная презентация

	деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	профессиональной) деятельности на основе самооценки. УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.	результатов проекта
--	--	---	---------------------

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	<i>Вводный этап (8 часов)</i>				
1.1	Составление плана работы на практику	0,06	2	Выбор типа и темы проекта	Проект: • Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», • «Целевая аудитория»
1.2	Формулирование цели и задач проекта	0,17	6	Оформление паспорта проекта	Проект: • Шаблон паспорта проекта. Раздел: «Цели и задачи проекта»
2	<i>Основной этап (80 часов)</i>				
2.1	Сбор информации по теме проекта, в том числе на иностранном языке	0,56	20	Реферирование источников информации по проекту. Выделение ключевых слов	Проект: • Составление перечня информационных источников
2.2	Анализ собранной информации, обоснование актуальности темы проекта, формулировка проблемы, выдвижение гипотезы, выделение этапов выполнения проекта	0,56	20	Работа с научным аппаратом проекта	Проект: • План работы над проектом
2.3	Организация и выполнение проекта	0,89	32	Работа над содержанием проекта	Проект: • Проведение поисково-

					исследовательской работы
2.4	Рефлексия по результатам проекта	0,22	8	Оценка качества выполнения проекта. Выдвижение возможных продолжений проекта	Проект: • Самооценка результатов работы над проектом
3	Заключительный этап (20 часов)				
3.1.	Оформление результатов проекта	0,22	8	Оформление текста проекта	Проект: • Текстовый отчет
3.2	Создание презентации проекта	0,17	6	Создание мультимедийной презентации проекта	Проект: • Мультимедийная презентация результатов проекта
3.2.	Оформление дневнике практики	0,17	6	Оформление отчётной документации	Дневник практики

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики
2. Отчет по практике, включающий разделы
 - Шаблон паспорта проекта. Разделы: «Название проекта», «Цели и задачи проекта», «Целевая аудитория»
 - План работы над проектом
 - Составление перечня информационных источников
 - Проведение и описание поисково-исследовательской работы
 - Самооценка результатов работы над проектом
 - Текстовый отчет
 - Мультимедийная презентация результатов проекта

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета в течение 2–3-х дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций		Количественный показатель (в %)	Оценка (в баллах)
высокий	Качественный показатель		
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично

повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Проект
УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта.
УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.
УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.
УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия.
УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.
УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.

9.4. Описание оценочных средств

Проект

Проект является комплексным оценочным средством, позволяющим как формировать умения и навыки в области профессиональной коммуникации, так и отслеживать уровень их сформированности. В рамках практики магистранты разрабатывают учебно-исследовательский проект. В рамках работы над проектом им предстоит: работа с источниками информации (на родном и иностранном языке), работа с научным аппаратом проекта, выбор адекватных способов и средств взаимодействия,

выполнение проекта, рефлексия после выполнения проекта, оформление его результатов и подготовка к защите.

Паспорт проекта.

Паспорт проекта - это документ, определяющий цели и задачи проекта, способы его реализации, используемые при этом технические и технологические решения, планируемые результаты и эффекты, объемы внедрения и организационную структуру проекта.

Пример шаблона паспорта проекта

Название проекта

Руководитель проекта

Автор проекта

Учебная дисциплина

Тип проекта

Цель работы

Задачи работы

Вопрос проекта

**Краткое содержание
проекта**

Результат проекта (продукт)

План работы над проектом

План работы над проектом - это намеченная на определенный период деятельность с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности действий, сроков и исполнителей, намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки ведения работ.

Составление перечня информационных источников

Список является обязательной частью курсовой и дипломной работы и показывает умение слушателя применять на практике знания, полученные при изучении соответствующих дисциплин

В список включаются библиографические сведения об использованных при подготовке работы источниках.

Рекомендуется включать также библиографические записи на цитируемые в тексте работы документы и источники фактических или статистических сведений (в этом случае подстрочные или внутритекстовые библиографические ссылки не оформляются).

В работах ретроспективного или обзорного характера возникает необходимость упоминания того или иного издания. В том случае, если в список включаются библиографические сведения об изданиях, с которыми слушатель непосредственно незнакомился, в библиографической записи указывается источник сведений, из которого взяты данные об издании (по форме: «Цит. по ...» или «Приводится по ...»).

Список литературы необходимо составлять по определенным правилам:

Отбор литературы. Указывается литература, использованная при подготовке работы.

Описания источников. Каждая запись о книге или статье – это краткая библиографическая запись, включающая в себя основные сведения:

- фамилия автора и его инициалы;
- заглавие;
- выходные данные: место издания, издательство, год издания;
- количество страниц.

Проведение поисково-исследовательской работы

Поисково-исследовательская работа – это работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений и обоснований.

Поисково-исследовательская работа представляет собой самостоятельное, а зачастую, совместное с научным руководителем, исследование обучающегося, раскрывающее его знания и умение их применять для решения конкретных практических задач. Работа должна носить логически завершенный характер и демонстрировать способность обучающегося ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения и грамотно пользоваться терминологией.

Самооценка результатов работы над проектом

Оценка учащимися собственной деятельности является важной составляющей работы над проектом. Основными критериями оценки могут являться

- Актуальность и новизна выбранной темы;
- Соответствие заявленной темы и содержания работы;
- Соответствие цели, задач и результатов работы;
- Степень знакомства автора с литературой по теме;
- Количество, актуальность и достоверность источников, использованных при подготовке работы;
- Целесообразность выбранных методов, приемов и подходов к решению поставленных задач;
- Объем практической (непосредственно исследовательской) части работы;
- Умение анализировать полученные результаты;
- Сформированность и аргументированность собственного мнения;
- Язык изложения;
- Грамотность оформления работы;

Мультимедийная презентация проекта

Презентация – совокупный «продукт», его составляющие: текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Отличительные признаки презентации:

1. На презентации фигурирует информация, «материализованная» в виде нового продукта, услуги, достижения, открытия и т.д.

2. Презентации чаще всего устраиваются не только для журналистов, но и для других целевых аудиторий рекламного воздействия (потенциальных потребителей, покупателей, инвесторов, партнеров, влиятельных госслужащих и т.п.), которые должны воспринимать презентуемое непосредственно.

3. Полномасштабная презентация требует больших интеллектуальных, организационных и материальных затрат.

Основная цель презентации: облегчение процесса восприятия информации о товаре/услуге/фирме с помощью запоминающихся образов, о каком бы виде презентаций (продажа, демонстрация, доклад и т.д.) мы бы ни говорили.

Критерии оценивания работы над проектом

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	1 балл
	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.	1 балл
	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	1 балл
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Отбирает и использует в процессе подготовки к проведению проекта эффективные и адекватные ситуации способы и средства.	1 балл
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе рефлексии по завершении основной части проекта	1 балл
Максимальный балл		5

Примерные темы проектов

1. Проекты, связанные с предметной областью по направлению обучения.
2. Проекты, связанные с предметной областью по профилю обучения.
3. Проекты по областям, смежным с предметной областью по направлению или профилю обучения.

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

а) основная литература:

1. Абельская, Р. Ш.; под науч. ред. Обабкова И. Н. Теория и практика делового общения для IT-направлений [Текст]: учебное пособие / Р.Ш. Абельская. - М.: Издательство Юрайт, 2019. – 111 с.

2. Баландина, Ю.В. Деловой иностранный язык. Business Letters [Электронный ресурс] / Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура [Текст]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 163 с.
4. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 409 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-07774-2. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/195E3CD0-68AF-4A21-A973-E665A192685A/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-ebs>.
5. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень в2-с1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., пер. и доп. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 181 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D/delovoy-nemeckiy-yazyk-der-mensch-und-seine-berufswelt-uroven-v2-s1>
6. Коноплева, Н. А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Коноплева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10890-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456873> (дата обращения: 28.09.2020).

б) дополнительная литература:

1. Аниськина, Н.В., Ухова, Л.В. Русский язык и культура речи [Текст] / Н.В. Анискина, Л.В. Ухова. – Ярославль, ЯГПУ, 2010. – 191 с.
2. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка [Текст]: словарь-справ. / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова; под общ. ред. И.С. Богацкого. – 5-е изд., испр. – М.: Айрис-пресс, 2007. – 352 с.
3. Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст]: словарь-справочник / Н.Ф. Бориско. – 5-е изд., стер. – М.: Айрис-Пресс, 2005. – 352 с.
4. Котюрова, М.П. Стилистика научной речи [Текст] / Т.Б. Котюрова. – М.: Академия, 2010. – 240 с.
5. Лукина, Л.В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л.В. Лукина. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 136 с. – 978-5-89040-515-9. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55003.html>
6. Матвишин, В.Г. Бизнес-курс французского языка [Текст] / В.Г. Матвишин, В.П. Ховхун; под общ. ред. В.Г. Матвишина. – М.: Айрис-Пресс; Логос, 2005. – 384 с.

7. Могилев, А. В. Информатика [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям. / А. В. Могилев, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. – М.: Академия, 2012. – 840 с.

8. Полат, Е. С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования [Текст]: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. Педагогика и психология; Педагогика. / Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина; М. Ю. Бухаркина. – М.: Академия, 2010. – 366 с.

9. Стефанкина, Л.П. Ускоренный курс французского языка [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по спец. «Филология» / Л.П. Стефанкина. – Изд. 3-е, испр. – М.: Высшая школа, 2004. – 384 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов.

2. Электронно-библиотечная система IPRbooks – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>).

3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru).

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– проведение вводной конференции с использованием мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий при защите практик;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых проектом действий; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Платформа Moodle	Содержит весь комплекс заданий, необходимых для аттестации по итогам практики
2	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной среде (платформа Moodle) и электронной библиотечной системе IP-books.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов.

Представление результатов практики в соответствии с индивидуальным заданием на итоговой конференции.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. 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.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. 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.

8. 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.

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

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Требования к оформлению проекта (текста и презентации) находятся по ссылке http://yspu.org/images/e/e6/Вопросы_к_комплексному_экзамену_по_коммуникативному_модулю_магистратура.pdf

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.
2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.
3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.
4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.
5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).
6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.
7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

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

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра культурологии

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____ (Ф.И.О. студента)

__ курса очной формы обучения, группа _____

вид практики: учебная

тип практики: проектно-технологическая

способ проведения практики: стационарная, рассредоточенная

срок проведения практики: с _____ г. по _____ г.

объем практики: __ зачетные единицы

Место прохождения практики: ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, ФРФиК,
кафедра культурологии

Итоговая оценка за практику: _____
цифрой *подписью*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

д. культурологии, проф., зав. каф. культурологии _____ Т.И. Ерохина
(ученая степень, звание, должность) *МП* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета 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. Обязанности студента в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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 университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Инструктаж</i>	_____	Ерохина Т.И.	

Руководитель практики:
зав. каф. культурологии

(Должность)

МП

Ерохина Т.И.

(ФИО, подпись)

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____

(И.О. Фамилия)

Цели и задачи практики:

Цель – формирование у магистрантов целеполагания и навыков разработки и осуществления научно-исследовательских проектов по избранному профилю магистерской программы, осуществления деловой и научной коммуникации, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Задачи:

- 1) овладение навыками разработки и реализации научно-исследовательских проектов по профилю магистерской программы с учетом возможностей образовательной среды региона;
- 2) использование различных информационно-коммуникационных технологий для осуществления научно-исследовательских проектов и представления их результатов;
- 3) овладение навыками отбора эффективных и адекватных ситуации способов и средств общения;
- 4) овладение навыками реферирования и аннотирования текстов на русском и иностранном языках.

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Задание: разработать научно-исследовательский проект по профилю магистерской программы «Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью».

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Характеризует этапы жизненного цикла проекта. УК-2.3. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	1. Печатный текст проекта (технического задания). 2. Аннотирование проекта и реферирование научных источников. 3. Представление и защита электронной презентации по проекту.

		<p>УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы.</p> <p>УК-2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.</p> <p>УК-2.6. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.</p>	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.3. Отбирает и использует в процессе взаимодействия эффективные и адекватные ситуации способы и средства.</p> <p>УК-5.4. Оценивает эффективность процесса межкультурного взаимодействия</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Печатный текст проекта (технического задания). 2. Аннотирование проекта и реферирование научных источников. 3. Представление и защита электронной презентации по проекту.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Печатный текст проекта (технического задания). 2. Аннотирование проекта и реферирование научных источников. 3. Представление и защита электронной презентации по проекту.

№ п/п	Содержание деятельности студента на практике по этапам	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы <i>(вписать индивидуальные параметры задания)</i>	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики от организации о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.	Участие в установочной конференции, инструктаж по технике безопасности.		Составить индивидуальный график практики	Отметка в журнале инструктажа по технике безопасности. Индивидуальное задание в дневнике практики.	
1.2.	Ознакомление с графиком прохождения практики.		Знакомство с правилами по технике безопасности		
1.3.	Формирование индивидуального задания под контролем преподавателя – руководителя практики.		Составить план выполнения индивидуального задания.		
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.	Изучение технического задания на проведение научно-исследовательской работы		Изучить требования к техническому заданию на проведение научно-исследовательской работы на основе документов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского и кафедры культурологии.	Печатный текст проекта (технического задания).	
2.2.	Формулировка цели и задач исследования, ожидаемых результатов и информационно-коммуникационных технологий для выполнения НИР		Определить цель и задач исследования, ожидаемых результатов и информационно-коммуникационных технологий для выполнения НИР указать тему в процессе работы над НИР, консультаций с научным руководителем указать руководителя , а также на основе изучения текстов магистерских диссертаций выпускников кафедры культурологии за 2019-2020 гг. указать работы		
2.3.	Осмысление современного состояния изученности темы, существующих подходов к ее решению, наличия отечественных и зарубежных аналогов.		Составить библиографический список по теме исследования указать тему , изучить теоретико-методологические подходы к теме исследования указать подходы .		

2.4.	Создание реферативного обзора не менее 5 источников на русском языке по теме исследования		Дать реферативный обзор не менее 5 источников на русском языке по теме исследования указать источники . Минимальный объем реферативного обзора — не менее 4000 печатных знаков (с пробелами) и не более 6000 печатных знаков (с пробелами).	Аннотирование проекта и реферирование научных источников.	
2.5.	Создание реферативного обзора не менее одного источника на изучаемом иностранном языке		Дать реферативный обзор не менее одного источника на изучаемом иностранном языке указать источники . Минимальный объем реферативного обзора — не менее 4000 печатных знаков (с пробелами) и не более 6000 печатных знаков (с пробелами).		
2.6.	Создание аннотации проекта на русском языке и изучаемом иностранном языке		Дать аннотацию (не менее 150 слов и не более 200 слов) и ключевые слова (не более 10 слов) проекта указать тему на русском и изучаемом иностранном языке.		
2.7.	Подготовка электронной презентации по проекту		Изучить требования к оформлению презентации и создать электронную презентацию в соответствии с требованиями указать тему	Представление и защита электронной презентации по проекту.	
2.8.	Подготовка текста выступления по теме проекта		Подготовить текст устного выступления (10 мин.) по проекту на основе технического задания и электронной презентации указать тему		
2.9.	Подготовка к дискуссии по теме выступления		Дать характеристику значимости и перспективности исследования, выделить дискуссионные моменты выступления.		
3.	Заключительный этап				

3.1.	Оформление отчетной документации по практике		Подготовка и представление отчетной документации указать тему	Дневник и отчет	
------	--	--	--	-----------------	--

Руководитель практики от университета:

зав. каф. культурологии

Ерохина Т.И.

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	44.04.01 Педагогическое образование. Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью
Вид практики, тип практики	Учебная (проектно-технологическая) практика

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 подпись расшифровка

Итоговая оценка

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции			
Оценка качественных характеристик			
Итоговый балл			
Процент:			
Итоговая оценка:			

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. _____
 подпись расшифровка

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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 7.0.100-2018.
8. 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.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

ПРИМЕЧАНИЕ: отчет может содержать фрагменты рукописного текста

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий <i>(после двоеточия вписать индивидуальные параметры задания)</i>	Стр.	Оценка руководителя практики
1.	Печатный текст проекта (технического задания) <i>указать тему</i>		
2.	Аннотирование проекта и реферирование научных источников <i>указать источники</i>		
3.	Представление и защита электронной презентации по проекту <i>указать тему</i>		
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

(Представить работы, выполненные студентом в период практики)

2.3.1. Представление печатного текста проекта (технического задания)

А) Изучение технического задания на проведение научно-исследовательской работы:

- изучить требования к техническому заданию на проведение научно-исследовательской работы на основе документов ЯГПУ им. К.Д. Ушинского;
- изучить требования к техническому заданию на проведение научно-исследовательской работы на основе документов выпускающей кафедры.

Б) Формулировка цели и задач исследования, ожидаемых результатов и информационно-коммуникационных технологий для выполнения НИР:

- определить цель и задач исследования;
- определить ожидаемые результаты и информационно-коммуникационные технологий для выполнения НИР в процессе работы над НИР;
- проанализировать цели, задачи и информационно-коммуникационные технологии на основе изучения текстов магистерских диссертаций выпускников кафедры культурологии за 2019-2021 гг.

В) Осмысление современного состояния изученности темы, существующих подходов к ее решению, наличия отечественных и зарубежных аналогов:

- составить библиографический список по теме исследования;
- изучить теоретико-методологические подходы к теме исследования.

2.3.2. Аннотирование проекта и реферирование научных источников

А) Создание реферативного обзора не менее 5 источников на русском языке по теме исследования:

- дать реферативный обзор не менее 5 источников на русском языке по теме исследования;
- минимальный объем реферативного обзора — не менее 4000 печатных знаков (с пробелами) и не более 6000 печатных знаков (с пробелами).

Б) Создание реферативного обзора не менее одного источника на изучаемом иностранном языке:

- дать реферативный обзор не менее одного источника на изучаемом иностранном языке;
- минимальный объем реферативного обзора — не менее 4000 печатных знаков (с пробелами) и не более 6000 печатных знаков (с пробелами).

В) Создание аннотации проекта на русском языке и изучаемом иностранном языке:

- дать аннотацию (не менее 150 слов и не более 200 слов) проекта на русском и изучаемом иностранном языке;
- дать ключевые слова (не более 10 слов) проекта на русском и изучаемом иностранном языке.

2.3.3. Представление и защита электронной презентации по проекту.

А) Подготовка электронной презентации по проекту:

- изучить требования к оформлению презентации;
- создать электронную презентацию в соответствии с требованиями

Б) Подготовка текста устного выступления по теме проекта (10 мин.):

- подготовить текст выступления по проекту на основе технического задания
- подготовить текст выступления к электронной презентации

В) Подготовка к дискуссии по теме выступления:

- дать характеристику значимости и перспективности исследования;

- выделить дискуссионные моменты выступления.

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрены»)

Информация и требования к выполнению задания:

Отчет по учебно-исследовательскому проекту состоит из двух документов:

- 1) текстового документа в формате *.doc или *.rtf, оформленного в соответствии с требованиями;
- 2) презентации проекта.

Требования к оформлению печатного текста проекта

Оформление материалов проекта должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.32-91. «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Текст проекта печатается на одной стороне белой бумаги формата А4, размер левого поля 3 см, правого – 1,5 см, верхнего и нижнего полей – по 2 см. Текст документа набирается через 1,5 межстрочный интервал шрифтом Times New Roman, кегль 14. При заданных параметрах каждая страница текста должна содержать примерно 1800 знаков (30 строк по 60 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробелы между словами).

Общий объем проекта должен быть не менее 7 страниц, но не более 15 страниц.

Все ошибки и опечатки необходимо исправить. Число исправлений должно быть минимальным: на страницу не более пяти исправлений ручкой с чернилами черного цвета.

Нумерация страниц документа начинается с первого листа. На первом листе работы номер страницы не указывается. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, располагается в середине верхнего колонтитула страницы. Тип используемого шрифта — Times New Roman, кегль 12.

Точка в конце заголовка, расположенного посередине строки, не ставится. Нельзя подчеркивать заголовки и делать перенос слов в них с помощью дефиса.

При необходимости проект может содержать **приложения**, при оформлении которых действуют особые правила. Если проект содержит одно приложение, то заголовок этой структурной части выглядит как *Приложение*. Если приложений несколько, то это должно быть отражено в заголовке: *Приложения*. В этом случае слово *приложение* пишется с прописной буквы, располагается справа, имеет порядковый номер, ставящийся через пробел без символа №. Точка после порядкового номера не ставится. Каждое приложение должно иметь название, которое располагается на новой строке:

Приложение 1

Методическое приложение – урок разработки нового материала

После названия точка не ставится.

Сноски и подстрочные примечания печатаются через один межстрочный интервал на странице, к которой они относятся. Нумерация сносок производится на каждой странице, начиная с цифры 1. Сноски и подстрочные примечания должны быть созданы автоматически.

При оформлении **таблиц** и **схем** необходимо помнить о следующих правилах. Слова *таблица* и *схема* располагаются над таблицей или схемой слева и пишутся с прописной буквы обычным шрифтом. Порядковый номер таблицы или схемы ставится после слова *таблица* или *схема* без символа №. Точка после порядкового номера не ставится. Таблица и схема должны иметь названия, которые располагаются после слов *таблица*, *схема* на новой строке, пишутся с прописной буквы, точка после названия не ставится. Ссылка в тексте выпускной квалификационной работы на таблицу или схему делается в круглых скобках со строчной буквы: (*табл.1*), (*схема 1*). Если упоминаемые таблица или схема находятся на другой странице, добавляется сокращенное *см.* (*смотри*): (*см. табл.1*). Если таблица не умещается на одном листе, то допускается ее перенос. В этом случае в начале новой страницы пишется: *Продолжение таблицы 4*.

Рисунки и **диаграммы** оформляются иным образом. Слова *рисунок* и *диаграмма* располагаются под рисунком и диаграммой, пишутся с прописной буквы, слово *рисунок* при этом сокращается. Порядковый номер рисунка ставится после сокращенного слова без символа №. Порядковый номер диаграммы ставится после слова *диаграмма* без символа №. После порядкового номера рисунка или диаграммы ставится точка. Далее в этой же строке следует название рисунка или диаграммы с прописной буквы, точка после названия не

ставится (например: *Рис. 1 Графическая характеристика творческих способностей*). Ссылка в тексте проекта на рисунок или диаграмму делается в круглых скобках с сокращением слова *рисунок* со строчной буквы: (*рис. 1*), (*диаграмма 1*). Если упоминаемые рисунок или диаграмма находятся на другой странице, добавляется сокращенное *см. (смотри)*: (*см. рис. 1*), (*см. диаграмму 1*).

Инициалы должны предшествовать фамилии автора. При перечислениях фамилии авторов принято располагать в алфавитном порядке и отделять их друг от друга запятой: *Л. В. Байбородова, М. И. Рожков, В. Б. Успенский*.

Затекстовые ссылки на источники из библиографического списка проекта оформляются в квадратных скобках. Ссылки оформляются единообразно по всему тексту работы. Ссылка оформляется через указание фамилии автора (авторов) и года издания: [*Карасик 2002, с. 231*], [*Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6–8*]. Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, поэтому указан только ее редактор), то в ссылке указывается название книги: [*Ономастика Поволжья 2012, с. 32*]. Если название работы слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например: [*Интерпретационные характеристики... 1999, с. 56*]. Если в ссылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [*Шаховский, 2008*]; [*Шейгал, 2007*]. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова *Цит. по.*, например: [*Цит. по: 132, с. 14*] или [*Цит. по: Олянич 2004, с. 39-40*].

Требования к оформлению электронной презентации проекта

На одном слайде может быть размещен лишь один информационный блок. Исключение может быть сделано лишь для слайдов, на которых противопоставляются рассматриваемые в выступлении явления.

Фразы на слайде должны быть краткими, не вызывать затруднения в понимании. На одном слайде может быть размещено не более 7 строк, в каждой из которых используется не более 6 слов.

На слайдах презентации необходимо использовать один и тот же шрифт, для выделения могут использоваться различные его графические разновидности: курсив, полужирное выделение, подчеркивание, цветное выделение.

Для основного текста должен быть выбран шрифт с засечками (типа Times New Roman). Размер шрифта основного текста должен быть не менее 20–24 пунктов для основного текста и 24–54 пунктов — для заголовков.

Цвет фона и текста должен быть контрастным.

При оформлении **таблиц** и **схем** необходимо помнить о следующих правилах. Слова *таблица* и *схема* располагаются над таблицей или схемой слева и пишутся с прописной буквы обычным шрифтом. Порядковый номер таблицы или схемы ставится после слова *таблица* или *схема* без символа №. Точка после порядкового номера не ставится. Таблица и схема должны иметь названия, которые располагаются после слов *таблица*, *схема* на новой строке, пишутся с прописной буквы, точка после названия не ставится. Если таблица не уместится на одном листе, то допускается ее перенос. В этом случае в начале новой страницы пишется: *Продолжение таблицы 4*.

При отборе иллюстраций необходимо использовать картинки хорошего качества, которые не деформируются при проецировании на большой экран. Каждая иллюстрация должна быть подписана. Не следует перегружать текст презентации иллюстративным рядом.

УТВЕРЖДАЮ

руководитель образовательной программы
по направлению 44.04.01 Педагогическое
образование

направленность (профиль) _____

(Фамилия И.О.) _____

« ___ » _____ 202__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение научно-исследовательской работы

1. Исполнитель НИР
(фамилия, имя, отчество)
2. Тема НИР:
3. Научный руководитель НИР магистранта:
(ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество)
4. Кафедра, на которой проводится НИР:
5. Коды темы по рубрике ГРНТИ:
6. Сроки проведения НИР: начало – _____ г., окончание – _____ г.

6. Аннотация проекта на русском и иностранном языках (*не менее 150 слов и не более 200 слов*).

Примечание: аннотация приводится на русском и изучаемом иностранном языках.

7. Ключевые слова и словосочетания, характеризующие тематику магистерской диссертации и ожидаемые результаты (продукцию), на русском и иностранном языке (*не более 10 слов*).

Примечание: ключевые слова приводятся на русском и изучаемом иностранном языках

8. Цель и задачи НИР:

9. Современное состояние изученности темы, существующие подходы к ее решению, наличие отечественных и зарубежных аналогов, место предлагаемого НИР в современной научной парадигме.

Примечание. Пункт предполагает реферативный обзор не менее 5 источников на русском языке, а также не менее одного источника на изучаемом иностранном языке. Минимальный объем реферативного обзора — не менее 4000 печатных знаков (с пробелами) и не более 6000 печатных знаков (с пробелами).

10. Научная, научно-техническая, научно-методическая и / или и практическая ценность ожидаемых результатов:

11. Перечень информационно-коммуникационных технологий и / или специального программного обеспечения, используемых при выполнении НИР

12. Этапы НИР:

№ этапа	Наименование этапа	Сроки проведения	Научные и (или) научно-технические результаты (продукция) этапа
1.	<i>Подготовительный этап.</i>		
2.	<i>Основной этап.</i>		
3.	<i>Заключительный этап.</i>		

13. Перечень научной, технической и другой документации, представляемой по окончании

НИР:

Исполнитель НИР _____ (Фамилия И. О.)

Согласовано:

Научный руководитель НИР _____ (Фамилия И. О.)

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю
проректор по учебной работе

_____ М.Ю. Соловьев
«_____» _____ 2021 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

**К.М.04.11(У) Учебная (ознакомительная) практика
(I семестр)**

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование
(профиль Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчик:

доцент кафедры культурологии,
кандидат ист. наук

М. В. Александрова

Утверждено на заседании кафедры

Культурологии
«19» апреля 2021 г.
Протокол № 8

Зав. кафедрой

Т. И. Ерохина

1. Цели практики

Цель учебной практики – формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для осуществления сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач

2. Задачи практики

- развитие умений анализировать сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач;
- закрепление навыков проектирования культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности;
- развитие умений интегрировать опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в аспекте решения профессиональных задач;
- закрепление навыков разработки методических материалов и обеспечения методического сопровождения проектной деятельности в области культурологии;
- развитие умений осуществлять экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Модуль "Сферы культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности").

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 1 семестра на 1 курсе, форма контроля – зачет с оценкой.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: в первом семестре 3 зачетные единицы (108 академических часов).

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Профессиональные компетенции			
ПК-6	Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	Глоссарий Аннотирование Презентация
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на	ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	Глоссарий Аннотирование Презентация

	основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	профессиональных задач в области преподавания культурологии ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности ПК-5.3. Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся ПК-5.4. Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
--	--	--	--

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	<i>Вводный этап (10 часов)</i>				
	Проведение инструктажа по содержанию практики. Формулирование целей, задач практики. Проведение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	0,3	10	- ознакомление с инструкциями - определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от темы исследования;	Дневник и отчет практики
2	<i>Основной этап (80 часов)</i>				
2.1	Анализ культурно-образовательной сферы. Анализ культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры,	0,3	10		Глоссарий

	особенностей культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры.				
2.2	Изучение организации научноисследовательской деятельности обучающихся в области культурологии.	0,5	20		Аннотирование
2.3	Анализ методического сопровождения культурно-образовательной и культурнопросветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры	0,4	15		Аннотирование
2.4	Анализ и экспертная оценка культурно-просветительских проектов	0,6	20		Презентация
2.5	Анализ и экспертная оценка социокультурных проектов	0,4	15		Презентация
3	<i>Заключительный этап (18 часов)</i>				
3	Оформление отчетных материалов в дневнике практики. Обсуждение итогов и результатов практики	0,5	18	Работа с дневником и отчетом	Дневник и отчет практики

8. Формы отчетности по практике

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

Оцениваются уровень освоения компетенций ФОС 1 (гlossарий), 2 (аннотирование), 3 (презентация) – по 5-балльной шкале – и уровень сформированности компетенций (в процентах от 0 до 100).

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета в течение 2-3 дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышен ный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
ПК
Библиографический список
ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности
ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии
Аннотирование
ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности
ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности
Презентация
ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности
ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии
ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности
ПК-5.3. Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся
ПК-5.4. Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Глоссарий

Глоссарий – средство оценивания работы студента, выражающееся в проверке сформированности навыка подбора и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Данное средство оценивания позволяет

проверить у студентов способность выделить главные понятия темы и сформулировать их, правильно графически оформить.

Критерии оценивания ОС

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии	2,5
Максимальный балл		5

9.4.2. Аннотирование

Аннотирование – это информационный процесс составления кратких сведений о первоисточнике, первое с ним знакомство, которое позволяет судить о целесообразности его более детального изучения в дальнейшем, даже вида его.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5
Максимальный балл		5

9.4.3. Презентация

Презентация – средство оценивания, проверяющее умение студентов создавать комплексный информационный «продукт» с учетом таких его составляющих, как текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи

в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Критерии оценивания ОС

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1
Максимальный балл		5

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

а) основная литература:

1. Культурология [Текст]: учеб. для бакалавров, для студ. высш. учеб. заведений по дисц. «Культурология» / под ред. Ю. Н. Солонина, М. С. Кагана. – М.: Юрайт, 2012. – 566 с.

б) дополнительная литература:

2. Ариарский М. А. Прикладная культурология. М, 2001. Режим доступа: http://www.infinan.ru/kulture/ariarskij_m_a_prikladnaja_kul'turologija_monografija_izd_2_spb_2001_561_s.html

3. Исторический город русской провинции как культурный универсум [Текст] : учеб. пособие / науч. ред.: Т. С. Злотникова, М. В. Новиков, Н. А. Дидковская и др. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. – 536 с.

4. Злотникова, Т. С. Человек. Хронотоп. Культура [Текст] : введение в культурологию : курс лекций : учеб. пособие / Т. С. Злотникова. – 3-е изд., доп. и перераб. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2011. – 332 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.

2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<https://urait.ru/>).

3. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.inion.ru/>

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.elibrary.ru/>

5. Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: www.ruscorpora.ru

6. Национальный корпус русского языка и преподавание // Режим доступа (свободный). URL: <http://studiorum.ruscorpora.ru/>

7. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.rsl.ru/>

8. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.nlr.ru/>

9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://diss.rsl.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/системы	Описание программы/системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной (к электронной библиотечной системе IP-books).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часов. Контактная работа с преподавателем осуществляется в количестве 1,5 часа.

Самостоятельная работа студента подразумевает самостоятельное знакомство с научной, научно-методической литературой по теме диссертации. В рамках практики студенты должны практически освоить не только умение использовать различные формы поиска библиографической информации (библиотечные и архивные каталоги, специальные биобиблиографические и тематические справочники, специализированные информационные ресурсы и поиск в интернете), но и навыки различного современного оформления библиографических списков в соответствии с требованиями действующего ГОСТа.

Студент в ходе самостоятельной работы должен изучить не менее 30 источников (монографии, статьи) по теме ВКР. Источники необходимо оформить по ГОСТ 7.0.100-2018.

Аннотированная библиография по теме диссертации: 5 научных книг. Объем аннотации для каждого источника – минимум 250 слов. Формат текста:

- гарнитура TimesNewRoman
- кегль 12
- интервал – полуторный
- поля все по 2 см
- абзацный отступ 1
- выравнивание по ширине строки.

Перечень заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно, дается студентам заранее.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. 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.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. 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.

8. 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.

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

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий.

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

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра культурологии

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

1 курса, факультета русской филологии и культуры, очной формы обучения, группы ____ -

вид практики: учебная

тип практики: К.М.03.01(У) Учебная (ознакомительная) практика

способ проведения практики: стационарная, рассредоточенная

срок проведения практики: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

объем практики: ____ 3 ____ зачетных единиц

место прохождения практики: ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, факультет русской филологии и культуры, кафедра культурологии

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета 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. Обязанности студента в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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 университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

доцент

(Должность)

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____

(И.О. Фамилия)

Цели и задачи практики (*заполняется в соответствии с программой практики*):

1. Развитие умений анализировать сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач;
2. Закрепление навыков проектирования культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности;
3. Развитие умений интегрировать опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в аспекте решения профессиональных задач;
4. Закрепление навыков разработки методических материалов и обеспечения методического сопровождения проектной деятельности в области культурологии;
5. Развитие умений осуществлять экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Профессиональные компетенции			
ПК-6	Способен создавать условия для организации проектной деятельности	ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и	Глоссарий Аннотирование Презентация

	обучающихся в области культурологии	культурно-просветительской деятельности	
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	<p>ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии</p> <p>ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности</p> <p>ПК-5.3. Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ПК-5.4. Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности</p>	<p>Глоссарий</p> <p>Аннотирование</p> <p>Презентация</p>

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике (оценочное средство)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.	Проведение инструктажа по содержанию практики.		- ознакомление с	Дневник и отчет практики	

	Формулирование целей, задач практики. Проведение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка		инструкциями - определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от темы исследования;		
1.2.					
2.	Основной этап				
2.1.	Анализ культурно-образовательной сферы. Анализ культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры, особенностей культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры.		Подготовка библиографического списка	Библиографический список	
2.2.	Изучение организации научно-исследовательской деятельности обучающихся в области культурологии.		Подготовка библиографического списка	Библиографический список	
2.3	Анализ и экспертная оценка культурно-просветительских и социокультурных проектов		Подготовка аннотации	Аннотирование	
2.4	Анализ методического сопровождения культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности учреждения образования и культуры		Подготовка презентации	Презентация	
3.	Заключительный этап				
3.1.	Оформление отчетных материалов в дневнике практики. Обсуждение итогов и результатов практики		Работа с дневником и отчетом	Дневник и отчет практики	

Руководитель практики от университета:

МП

(должность)

(место печати)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	Педагогическое образование, Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью
Вид практики, тип практики	Учебная (ознакомительная)

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл ¹	Оценка руководителя практики
Оценочное средство 1 «Глоссарий»		
Индикаторы к оценочному средству 1		
Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5	
Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	2,5	
Итого	5	

Оценочное средство 2 «Аннотирование»		
Индикаторы к оценочному средству 2		
Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2	

¹ Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.

Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	2	
Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Итого	5	

Оценочное средство 3 «Презентация»		
Индикаторы к оценочному средству 3		
Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	1	
Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся	1	
Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Итого	5	

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	полностью

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации	+				

2.	своевременность сдачи отчетной документации	+				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики	+				
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
подпись *расшифровка*

Итоговая оценка

Показатели	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
Баллы за компетенции		15	80
Оценка качественных характеристик		3	20
Итоговый балл			
Процент:			
Итоговая оценка:	отлично		

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. *подпись* *расшифровка*

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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.
8. 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.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	Глоссарий		
2	Аннотирование		
3	Презентация		
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Глоссарий

Аннотация

Презентация

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (не предусмотрен)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (не предусмотрены)

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

У Т В Е Р Ж Д А Ю
проректор по учебной работе

_____ М.Ю. Соловьев
«_____» _____ 2021 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

**К.М.04.11(У) Учебная (ознакомительная) практика
(II семестр)**

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

44.04.01 Педагогическое образование
(профиль Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью)

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Разработчик:

доцент кафедры культурологии,
кандидат ист. наук

М. В. Александрова

Утверждено на заседании кафедры

Культурологии
«19» апреля 2021 г.
Протокол № 8

Зав. кафедрой

Т. И. Ерохина

1. Цели практики

Цель учебной практики – формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для осуществления сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач

2. Задачи практики

- развитие умений анализировать сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач;
- закрепление навыков проектирования культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности;
- развитие умений интегрировать опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в аспекте решения профессиональных задач;
- закрепление навыков разработки методических материалов и обеспечения методического сопровождения проектной деятельности в области культурологии;
- развитие умений осуществлять экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в обязательную часть ОП (Модуль "Сферы культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности").

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение 2 семестра на 1 курсе, форма контроля – зачет с оценкой.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

Общая трудоемкость практики составляет: в первом семестре 4 зачетные единицы (144 академических часа).

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Профессиональные компетенции			
ПК-6	Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	Библиографический список Аннотирование Презентация
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на	ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	Библиографический список Аннотирование Презентация

	основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	профессиональных задач в области преподавания культурологии ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности ПК-5.3. Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся ПК-5.4. Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
--	--	--	--

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	<i>Вводный этап (10 часов)</i>				
	Проведение инструктажа по содержанию практики. Формулирование целей, задач практики. Проведение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	0,3	10	- ознакомление с инструкциями - определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от темы исследования;	Дневник и отчет практики
2	<i>Основной этап (115 часов)</i>				
2.1	Анализ культурно-образовательной сферы. Анализ культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры,	0,5	20		Библиографический список

	особенностей культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры.				
2.2	Изучение организации научно-исследовательской деятельности обучающихся в области культурологии.	0,6	25		Аннотирование
2.3	Анализ методического сопровождения культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры	0,6	25		Аннотирование
2.4	Анализ и экспертная оценка культурно-просветительских проектов	0,6	25		Презентация
2.5	Анализ и экспертная оценка социокультурных проектов	0,5	20		Презентация
3	<i>Заключительный этап (19 часов)</i>				
3	Оформление отчетных материалов в дневнике практики. Обсуждение итогов и результатов практики	0,5	19	Работа с дневником и отчетом	Дневник и отчет практики

8. Формы отчетности по практике

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

Оцениваются уровень освоения компетенций ФОС 1 (библиографический список), 2 (аннотирование), 3 (презентация) – по 5-балльной шкале – и уровень сформированности компетенций (в процентах от 0 до 100).

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.

3. Предоставление дневника и отчета в течение 2-3 дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций		Количественный показатель (в %)	Оценка (в баллах)
Качественный показатель			
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
ПК	
Библиографический список	
ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии	
Аннотирование	
ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
Презентация	
ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии	
ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	
ПК-5.3. Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся	
ПК-5.4. Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Библиографический список

Библиографический список – средство оценивания работы студента, выражающееся в изучении научной литературы и составлении списка научных публикаций по теме. Данное средство оценивания позволяет проверить у студентов способность выделить главные понятия темы и сформулировать их, правильно графически оформить.

Критерии оценивания ОС

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии	2,5
Максимальный балл		5

9.4.2. Аннотирование

Аннотирование – это информационный процесс составления кратких сведений о первоисточнике, первое с ним знакомство, которое позволяет судить о целесообразности его более детального изучения в дальнейшем, даже видя его.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5
Максимальный балл		5

9.4.3. Презентация

Презентация – средство оценивания, проверяющее умение студентов создавать комплексный информационный «продукт» с учетом таких его составляющих, как текст, визуальный ряд, звуковой ряд. Материал слайдов реализует функцию передачи информации, а также получения обратной связи в процессе ее восприятия и усвоения с целью последующего развития у обучающихся отдельных компонентов компетенций на аудиторных занятиях и в рамках самостоятельной работы.

Критерии оценивания ОС

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен создавать условия для организации проектной деятельности обучающихся в области культурологии	Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся	1
Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1
Максимальный балл		5

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

а) основная литература:

1. Культурология [Текст]: учеб. для бакалавров, для студ. высш. учеб. заведений по дисц. «Культурология» / под ред. Ю. Н. Солонина, М. С. Кагана. – М.: Юрайт, 2012. – 566 с.

б) дополнительная литература:

2. Ариарский М. А. Прикладная культурология. М, 2001. Режим доступа: http://www.infinan.ru/kulture/ariarskij_m_a_prikladnaja_kul'turologija_monografija_izd_2_spb_2001_561_s.html
3. Исторический город русской провинции как культурный универсум [Текст] : учеб. пособие / науч. ред.: Т. С. Злотникова, М. В. Новиков, Н. А. Дидковская и др. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2010. – 536 с.
4. Злотникова, Т. С. Человек. Хронотоп. Культура [Текст] : введение в культурологию : курс лекций : учеб. пособие / Т. С. Злотникова. – 3-е изд., доп. и перераб. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2011. – 332 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» – полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<https://ura.it.ru/>).
3. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.inion.ru/>
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.elibrary.ru/>
5. Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: www.ruscorpora.ru
6. Национальный корпус русского языка и преподавание // Режим доступа (свободный). URL: <http://studiorum.ruscorpora.ru/>
7. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.rsl.ru/>
8. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://www.nlr.ru/>
9. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс] // Режим доступа свободный. URL: <http://diss.rsl.ru/>

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/системы	Описание программы/системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной (к электронной библиотечной системе IP-books).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часов. Контактная работа с преподавателем осуществляется в количестве 1,5 часа.

Самостоятельная работа студента подразумевает самостоятельное знакомство с научной, научно-методической литературой по теме диссертации. В рамках практики студенты должны практически освоить не только умение использовать различные формы поиска библиографической информации (библиотечные и архивные каталоги, специальные биобиблиографические и тематические справочники, специализированные информационные ресурсы и поиск в интернете), но и навыки различного современного оформления библиографических списков в соответствии с требованиями действующего ГОСТа.

Студент в ходе самостоятельной работы должен изучить не менее 30 источников (монографии, статьи) по теме ВКР. Источники необходимо оформить по ГОСТ 7.0.100-2018.

Аннотированная библиография по теме диссертации: 5 научных книг. Объем аннотации для каждого источника – минимум 250 слов. Формат текста:

- гарнитура TimesNewRoman
- кегль 12
- интервал – полуторный
- поля все по 2 см
- абзацный отступ 1
- выравнивание по ширине строки.

Перечень заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно, дается студентам заранее.

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. 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.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. 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.

8. 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.

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

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объем работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий.

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

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра культурологии

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

1 курса, факультета русской филологии и культуры, очной формы обучения, группы ____

вид практики: учебная

тип практики: К.М.03.01(У) Учебная (ознакомительная) практика

способ проведения практики: стационарная, рассредоточенная

срок проведения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

объем практики: _____ 4 _____ зачетных единиц

место прохождения практики: ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К. Д. Ушинского, факультет русской филологии и культуры, кафедра культурологии

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность)

МП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета 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. Обязанности студента в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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 университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

доцент

(Должность)

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

для студента: _____

(И.О. Фамилия)

Цели и задачи практики *(заполняется в соответствии с программой практики):*

1. Развитие умений анализировать сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач;
2. Закрепление навыков проектирования культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности;
3. Развитие умений интегрировать опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в аспекте решения профессиональных задач;
4. Закрепление навыков разработки методических материалов и обеспечения методического сопровождения проектной деятельности в области культурологии;
5. Развитие умений осуществлять экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности

Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Профессиональные компетенции			
ПК-6	Способен создавать условия для организации проектной деятельности	ПК-6.4. Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и	Библиографический список Аннотирование Презентация

	обучающихся в области культурологии	культурно-просветительской деятельности	
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать программы учебных дисциплин по культурологии в соответствии с требованиями ФГОС на основе системного анализа сфер культурно-образовательной и	<p>ПК-5.1. Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения профессиональных задач в области преподавания культурологии</p> <p>ПК-5.2. Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности</p> <p>ПК-5.3. Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся</p> <p>ПК-5.4. Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности</p>	<p>Библиографический список</p> <p>Аннотирование</p> <p>Презентация</p>

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике (оценочное средство)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.	Проведение инструктажа по содержанию практики.		- ознакомление с	Дневник и отчет практики	

	Формулирование целей, задач практики. Проведение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка		инструкциями - определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от темы исследования;		
1.2.					
2.	Основной этап				
2.1.	Анализ культурно-образовательной сферы. Анализ культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры, особенностей культурно-просветительской деятельности учреждения образования и (или) культуры.		Подготовка библиографического списка	Библиографический список	
2.2.	Изучение организации научно-исследовательской деятельности обучающихся в области культурологии.		Подготовка библиографического списка	Библиографический список	
2.3	Анализ и экспертная оценка культурно-просветительских и социокультурных проектов		Подготовка аннотации	Аннотирование	
2.4	Анализ методического сопровождения культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности учреждения образования и культуры		Подготовка презентации	Презентация	
3.	Заключительный этап				
3.1.	Оформление отчетных материалов в дневнике практики. Обсуждение итогов и результатов практики		Работа с дневником и отчетом	Дневник и отчет практики	

Руководитель практики от университета:

МП

(должность)

(место печати)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	Педагогическое образование, Управление культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельностью
Вид практики, тип практики	Учебная (ознакомительная)

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
<i>в %</i>	<i>характеристика уровня</i>
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл ¹	Оценка руководителя практики
Оценочное средство 1 «Глоссарий»		
Индикаторы к оценочному средству 1		
Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2,5	
Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	2,5	
Итого	5	

Оценочное средство 2 «Аннотирование»		
Индикаторы к оценочному средству 2		
Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	2	

¹ Балл, выставляемый студенту, может быть дробным от 0 до максимального балла.

Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	2	
Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Итого	5	

Оценочное средство 3 «Презентация»		
Индикаторы к оценочному средству 3		
Осуществляет экспертно-консультационную работу в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Проводит системный анализ сфер культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности для разработки и решения	1	
Проектирует и организует образовательную деятельность по изучению культурологии на основе знания современных аспектов культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Интегрирует опыт и результаты собственных научных исследований в сферах культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в процессе организации научно-исследовательской деятельности обучающихся	1	
Осуществляет научно-методическое сопровождение культурно-образовательной и культурно-просветительской деятельности	1	
Итого	5	

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	полностью

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации	+				

2.	своевременность сдачи отчетной документации	+				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики	+				
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от университета _____ (_____)
подпись *расшифровка*

Итоговая оценка

Показатели	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
Баллы за компетенции		15	80
Оценка качественных характеристик		3	20
Итоговый балл			
Процент:			
Итоговая оценка:	отлично		

Руководитель практики от университета _____ (_____)
 М.П. *подпись* *расшифровка*

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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.
8. 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.
9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	Библиографический список		
2	Аннотирование		
3	Презентация		
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Библиографический список

Аннотация

Презентация

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ (не предусмотрен)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (не предусмотрены)